



CGJ - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
BIÊNIO 2009 - 2011



PROJUDI
Processo Judicial Digital
Poder Judiciário - Conselho Nacional de Justiça

MANUAL DOS ADVOGADOS

Elaborado por: Roberta Rodrigues Seneda

Corrigido por: Wanderley Andrade

DAPI – Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância.

Março/2010

Índice

O QUE É O PROJUDI?	3
QUAIS OS OBJETIVOS?	3
QUEM PROPÔS?	3
O SISTEMA PROJUDI É SEGURO?	3
QUAL A LEI QUE REGULAMENTA O PROJUDI?	3
QUAIS OS ESTADOS QUE UTILIZAM O SISTEMA PROJUDI?	3
PARA O SISTEMA FUNCIONAR SÃO NECESSÁRIOS OS SEGUINTE REQUISITOS:	4
E ONDE ENCONTRARÁ TODAS ESSAS INFORMAÇÕES? ACESSE O SITE:	4
ACESSO AO SISTEMA PROJUDI	4
COMO SE CADASTRAR?	4
ONDE ACHO ESSAS INFORMAÇÕES?	5
O QUE É ASSINATURA DIGITAL?	6
COMO EU ENTRO NO AMBIENTE DO ADVOGADO, APÓS SER CADASTRADO?	6
SE EU ESQUECER A SENHA OU O USUÁRIO?	6
VERSÕES DO SISTEMA PROJUDI	6
PROGRAMAS RECOMENDADOS	7
MANUAIS	7
PÁGINA INICIAL DO AMBIENTE DO ADVOGADO	8
CRIAR E SALVAR A ASSINATURA DIGITAL, TAMBÉM CHAMADA DE CERTIFICADO DIGITAL	9
SE ESQUECER A SENHA DA ASSINATURA DIGITAL?	11
COMO PETICIONAR AÇÕES DE 1º GRAU?	12
COMO PETICIONAR EM PROCESSO JÁ CADASTRADO OU RECURSO?	20
COMO SE HABILITAR EM UM PROCESSO?	23

COMO SUBSTABELEECER?	27
COMO O ADVOGADO DEVE CUMPRIR PRAZOS?	31
AS PARTES PODEM SER CADASTRADAS NO SISTEMA, ACOMPANHAR OS PROCESSOS E RECEBER INTIMAÇÕES E CITAÇÕES ON-LINE	35
COMO CONVERTER UM DOCUMENTO PARA PDF?	36

O que é o PROJUDI?

O processo judicial digital, também chamado de processo virtual ou de processo eletrônico, pode ser definido como um sistema de informática que reproduz todo o procedimento judicial em meio eletrônico, substituindo o registro dos atos processuais realizados no papel por armazenamento e manipulação dos autos em meio digital.

Em outras palavras, você poderá acompanhar o andamento, peticionar, requerer através do site na internet do Sistema PROJUDI.

Quais os objetivos?

- #** Agilizar a Justiça
- #** **Diminuir custos**
- #** Aumentar a capacidade de processamento de ações
- #** **Facilitar o trabalho dos advogados**
- #** Melhorar a qualidade do atendimento às partes

Quem propôs?

A proposta do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) é a adoção de autos processuais digitais em todo o país.

Para que isso ocorra, deve ser adotado um Sistema voltado à web ou à intranet que ofereça um meio digital para a tramitação dos processos judiciais.

O Sistema PROJUDI é seguro?

Todo o acesso é feito através de site seguro.

É possível determinar com precisão a origem de cada acesso. Os documentos enviados recebem protocolo eletrônico e assinatura digital.

Qual a lei que regulamenta o PROJUDI?

Para regularizar essa nova sistemática, foi criada a Lei 11.419/2006, sobre a tramitação dos processos judiciais por meio eletrônico.

E a Corregedoria do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso resolveu regulamentar a implantação do Sistema PROJUDI através da Resolução 10/2007.

Quais os Estados que utilizam o Sistema PROJUDI?

- #** Minas Gerais,
- #** **Rondônia,**
- #** Rio Grande do Norte,
- #** **Roraima,**
- #** Tocantins,
- #** **Pernambuco,**
- #** Maranhão e
- #** **Ceará.**

Para o sistema funcionar são necessários os seguintes requisitos:

O sistema é interligado com a internet, por isso, o computador deve ter acesso livre, sem restrições a essa rede mundial.

Para que o sistema funcione sem dar qualquer tipo de erro ou problema, é recomendada a utilização do navegador: **MOZILLA FIREFOX**, qualquer versão.

Mas, se você não está acostumado com o MOZILLA e deseja utilizar o navegador que o Windows adota, pode escolher a **INTERNET EXPLORER versão 7 ou superior**.

Ainda, relacionado à configuração, para que se consiga assinar os arquivos digitalmente, é necessária a instalação do **JAVA virtual machine**, para que você consiga inserir os arquivos e assinar.

E onde encontrará todas essas informações? Acesse o site:

<http://projudi.tjmt.jus.br/projudi/informacoesExtras/requisitosComputacionais.htm>

Acesso ao Sistema PROJUDI

Para acessar o Sistema PROJUDI há duas opções.

A primeira, através do site do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso: <http://www.tjmt.jus.br/>

Ao entrar no site, será necessário clicar no ícone PROJUDI:



A segunda opção é acessar diretamente o site:

<http://projudi.tjmt.jus.br/projudi/>

Como se cadastrar?

Para ter acesso ao Sistema, o interessado deverá ser cadastrado.

Sendo necessário deslocar até alguma Secretaria do Juizado Especial portando os seguintes documentos.

-  Foto 3x4
-  **RG – Cópia e Original,**
-  **CPF – Cópia e Original,**
-  **Comprovante de Residência – Cópia e Original,**
-  **Carteira da OAB – Cópia e Original**
-  **Preencher um formulário que se encontra no site do PROJUDI.**

Onde acho essas informações?

No site do PROJUDI, em Como se cadastrar.

PROJUDI
Processo Judicial Digital
Tribunal de Justiça
Poder Judiciário - Conselho Nacional de Justiça

PARTE EM PROCESSO
Você é parte em processo? [Clique aqui](#)

CONSULTA PROCESSUAL
Pesquisar processos aberto ao público [Clique aqui](#)

ADVOGADOS
Novo advogado? Cadastro -> [Clique aqui](#)

DUBIADAS DO SUGESTOES
Fale conosco [Clique aqui](#)

SUPPORTO - PROJUDI
(65)3617-3411 OU 3412

LEI PROCESSO ELETRÔNICO 11.419
Lei Processo eletrônico 11.419 [Clique aqui](#)

ACESSO AO PROJUDI
Usuário:
Senha: Entrar
Esqueci minha senha
versão 1.9.7 (CAU BRASIL) - [Novidades](#)

Atenção: O Projudi poderá não funcionar com todas suas funções se não for utilizado o plugin do Java que não seja referente ao Sistema Operacional.

PROGRAMAS RECOMENDADOS
Mozilla Firefox [Clique aqui](#)
Escolha a versão do Java 1.6 ou superior para o Windows ou Linux [Clique aqui](#)
Converter arquivos PDF [Clique aqui](#)
Novo Assinador [Clique aqui](#)

MANUAIS PROJUDI
[Manuais](#)

Informações ao novo advogado

[O que é o Processo Judicial Digital ?](#)

[Sobre o Projeto Projudi](#)

[Legislação](#)

[Autores](#)

[Requisitos Computacionais](#)

[Perguntas mais frequentes ...](#)

[Como se cadastrar](#)

COMO SE CADASTRAR

Para se cadastrar no sistema, o usuário deve comparecer a um Juizado que possua PROJUDI, munido de seus documentos pessoais e comprovante de endereço. Deverá ainda preencher o formulário descrito abaixo, para adesão ao sistema e de emissão de certificado digital. Para agilizar este procedimento, recomenda-se que o usuário imprima este [formulário](#) e o leve já preenchido ao local de cadastramento, deixando em branco os campos referentes à emissão do certificado.

Uma vez no juizado, é necessária a apresentação dos seguintes documentos para cadastramento e emissão do certificado digital:

- Foto 3x4
- Cópia da identidade e do CPF autenticada ou com apresentação do original
- Cópia de comprovante de residência autenticada ou com apresentação do original
- Cópia da carteira da OAB autenticada ou com apresentação do original

Assim, na própria secretaria, o advogado criará um USUÁRIO e uma SENHA para ter acesso ao sistema.

Bem como o advogado criará outra senha para sua Assinatura Digital.

O que é assinatura digital?

A assinatura digital é um método de autenticação de informação digital tipicamente tratada como análoga à assinatura física em papel.

Essa assinatura, também conhecida como certificado digital, é uma senha que contém no mínimo 8 (oito) e no máximo 25 (vinte e cinco) dígitos.

Mas não basta apenas criá-la, é preciso que o servidor da secretaria libere a utilização dessa assinatura. Isso será feito no momento do cadastro.

Como eu entro no ambiente do Advogado, após ser cadastrado?

Para ter acesso, após entrar no site do PROJUDI, deverá colocar o USUÁRIO e a SENHA.

PROJUDI
Processo Judicial Digital
Poder Judiciário - Conselho Nacional de Justiça

PARTE EM PROCESSO
Você é parte em processo? Clique aqui!

CONSULTA PROCESSUAL
Pesquisar processos aberto ao público Clique aqui!

ACESSO AO PROJUDI
Usuário:
Senha:
[Esqueci minha senha](#)

Se eu esquecer a senha ou o usuário?

Clicando em ESQUECI MINHA SENHA, o Sistema enviará uma nova senha no e-mail que foi cadastrado.

Mas se esquecer o usuário, deverá se deslocar até a secretaria para verificar qual é o seu usuário. Lembrando que o usuário não poderá ser modificado.

Versões do Sistema PROJUDI

No site do sistema PROJUDI, temos um menu chamado NOVIDADES DA VERSÃO.

Este item contempla um histórico de versões, com alterações e novidades do sistema.

versão 1.9.7 (CNJ BRASIL)

Novidades da versão

Histórico de Versões

- [Versão 1.9.7 - 23 de Janeiro de 2010](#)
- [Versão 1.8.4 - 16 de Setembro de 2009](#)
- [Versão 1.7.2 - 01 de Abril de 2009](#)
- [Versão 1.7.3 - 01 de Abril de 2009](#)
- [Versão 1.7 - 01 de Abril de 2009](#)
- [Versão 1.7.1 - 01 de Abril de 2009](#)
- [Versão 1.8.1 - 01 de Abril de 2009](#)
- [Versão 1.8.2 - 01 de Abril de 2009](#)
- [Versão 1.8.3 - 01 de Abril de 2009](#)
- [Versão 1.8 - 01 de Abril de 2009](#)

Programas Recomendados

Ainda na página inicial, foram discriminados os PROGRAMAS RECOMENDADOS para a utilização do Sistema.

Se você deseja instalar alguns desses programas, o CLIQUE AQUI direcionará você para a página de instalação.

PROGRAMAS RECOMENDADOS

Mozilla Firefox [Clique aqui!](#)
Escolha a versão do Java 1.6 ou superior para o Windows ou Linux [Clique aqui](#)
Converter arquivos PDF [Clique aqui!](#)
Novo Assinador [Clique aqui](#)

Manuais

O menu MANUAIS possui apostilas com informações de cada perfil e orientações de como utilizar o Sistema.

MANUAIS PROJUDI

Manuais

Manuais Projudi

[Tabelas Unificadas CNJ](#)

[Inserir Documentos](#)

[Usuario Para Receber Certificado](#)

[Assinatura Digital](#)

[Advogado](#)

[Cadastrador](#)

[Diretor de Secretaria](#)

[Tecnico Judiciario](#)

[Movimentar Processos](#)

[Criação de Modelos de Documentos](#)

[Juiz de Direito](#)

[Orientações Windows Vista](#)

[Manual Assinador Interno](#)

[Manual Assinador Externo](#)

Página Inicial do ambiente do advogado

Quando o advogado entra com o usuário e a senha, abrir-se-á o ambiente do advogado.

Nesse ambiente, destacaremos, primeiramente, a agenda on-line.



Ao clicar na seta, ampliará a agenda, podendo o advogado interagir com as informações dos processos.

Audiências	0
Audiências de Conciliação Agendadas	0
Audiências de Instrução Agendadas	0
Sessões de Julgamento	0
Sessões de Julgamento Agendadas	0
Processos de 1º Grau	6
Processos Ativos Como Adv. Pólo Ativo	1
Processos Ativos Como Adv. Pólo Passivo	1
Processos de 2º Grau	1
Processos Ativos Como Adv. Promovente (Recorrente)	0
Processos Ativos Como Adv. Promovido (Recorrido)	0
Intimações	2
Aguardando Ciência	0
Aguardando Cumprimento	0
Último Dia Para Cumprimento	0

O advogado também tem uma agenda de intimações, por onde ele acompanha os prazos e realiza os cumprimentos.

AGENDA DE INTIMAÇÃO		
Cidade Juízo	Processo Parte	Evento Prazo
MARCELÂNDIA Juizado Especial Cível de Marcelândia	031.2010.008.762-1 RODRIGO GARIERI DOS SANTOS (Requerente)	Decisão ou Despacho (5 dias) (Total: 5 dias)
MARCELÂNDIA Juizado Especial Cível de Marcelândia	031.2010.008.788-6 ROBERTA SENEDA (Promovente)	Decisão ou Despacho (sem prazo)

ES DO ADVOGADO

Data Envio Último Dia (Data Leitura)	Início Prazo Final Prazo	Data Audiência ou Sessão
18/03/10 29/03/10	---	Ver Intimação
25/03/10 05/04/10	---	Ver Intimação

Criar e salvar a assinatura digital, também chamada de certificado digital.

Antes de iniciar qualquer atividade, o advogado deve criar e salvar a assinatura digital.

Para criar a assinatura digital, o advogado irá ao menu OUTROS e clicará em CRIAR IDENTIDADE DIGITAL.



Será necessário colocar uma senha de no mínimo 8 (oito) dígitos e confirmar.

EMITIR IDENTIDADE DIGITAL

Validade: 3 anos. * indica um campo obrigatório

*Senha: (mínimo 8 caracteres)

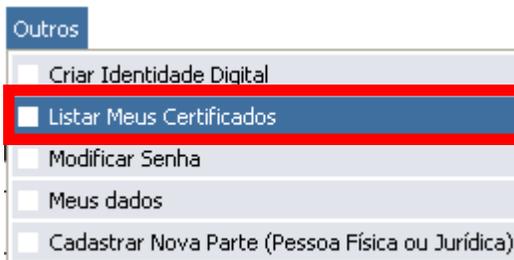
*Confirma senha:

Em seguida, aparecerá a mensagem de que será necessário o deslocamento até a secretaria para a emissão do certificado.

Ou seja, para poder salvar a assinatura digital, o servidor da secretaria deverá liberar, e para isso o advogado deverá comparecer com os documentos citados no tópico como cadastrar.

Geralmente, quando ocorre o cadastramento, já se cria a assinatura digital. E o servidor da secretaria já faz a liberação.

Para salvar a assinatura digital na máquina ou no pen drive, no menu OUTROS clicará em LISTAR MEUS CERTIFICADOS.

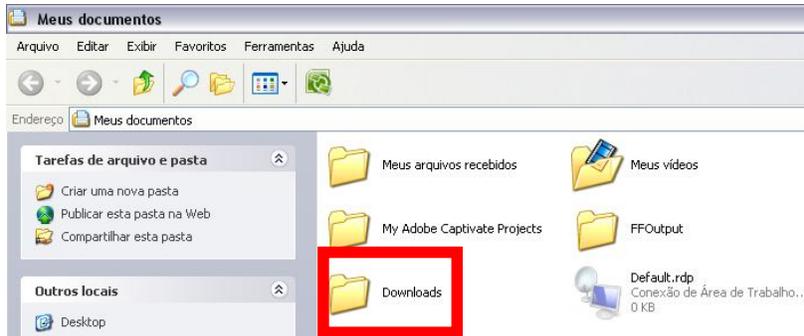


Aparecerá o número do certificado, o nome da pessoa, a data que emitiu o certificado, a data da validade, a data de revogação, situação e arquivo.

Certificados do Usuário		
Número de série	Usuário	Data de Emissão
8555	ROBERTA RODRIGUES SENEDA	26/03/10
Data de Validade	Data de revogação	Situação
25/03/13	-	VÁLIDO
		Revogar
		Arquivo
		Baixar

Para salvar, deverá clicar em BAIXAR. Se estiver usando o MOZILLA FIREFOX, poderá ser que o sistema peça para salvar ou que ele salve automaticamente.

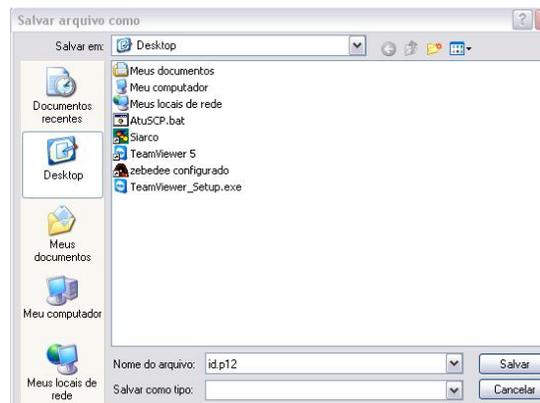
Caso ocorra automaticamente, a sua assinatura estará nos MEUS DOCUMENTOS, na pasta DOWNLOADS.



Agora, se ele estiver configurado para escolher onde salvar, aparecerá a seguinte tela:



Escolha o local onde deseja salvar. Também poderá mudar o nome do arquivo.



Seu arquivo foi salvo com sucesso.

Se esquecer a senha da assinatura digital?

A assinatura digital é uma analogia da assinatura manuscrita, e por isso devemos tomar cuidado.

Não se deve passar a senha para a outra pessoa, ela é intransferível.

Mas se acontecer de outra pessoa descobrir a senha ou se a pessoa esquecer, o que se deve fazer?

Deve-se revogar.



Data de Validade	Data de revogação	Situação	Arquivo
25/03/13	-	VÁLIDO	Revogar Baixar

A revogação é um cancelamento daquela assinatura digital. Se tentar assinar com aquele certificado, aparecerá uma mensagem que não será possível assinar.



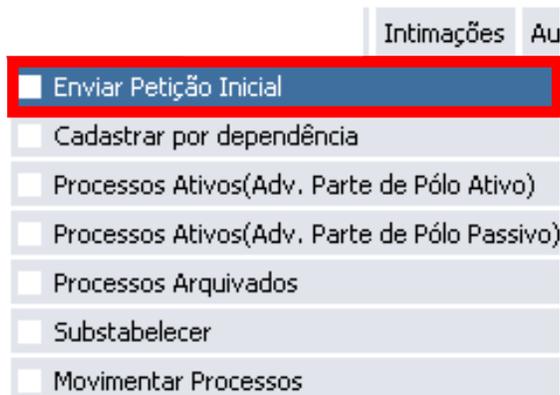
Data de Validade	Data de revogação	Situação	Arquivo
25/03/13	26/03/10	REVOGADO	

Após a revogação, o advogado deverá criar uma nova assinatura digital e comparecer até a secretaria, munido com os documentos do tópico como se cadastrar, para liberar.

Como Peticionar Ações de 1º Grau?

LEMBRETE: Antes de iniciar qualquer atividade, o advogado deverá baixar o seu certificado digital na sua máquina de trabalho ou no seu pen drive.

Para enviar uma ação de 1º GRAU, o advogado irá ao menu AÇÕES DE 1º GRAU e enviará a PETIÇÃO INICIAL.



ETAPA 1

O advogado selecionará a comarca, a localidade, o tipo de justiça e a competência.

^ Comarca:	COMARCA DE ALTA FLORESTA	▼
^ Localidade:	ALTA FLORESTA	▼
^ Tipo de Justiça:	Justiça Especial	▼
^ Competência:	Juizado Especial Cível de Alta Floresta	▼

>>> Busca

Será necessário escolher o assunto da petição inicial. Esse assunto geralmente é o pedido da ação. Clique em BUSCAR NA ÁRVORE.

>>> Buscar na Árvore ?

^ Assuntos:

Descrição

Abrirá uma nova janela com vários assuntos.

CADASTRAR AÇÃO

Árvore das Tabelas Processuais

Confirmar Cancelar

Parâmetros para Busca

Todos Dispositivo Legal Artigo Glossário Assuntos

Lista de Assuntos

- 00899 - DIREITO CIVIL
- 01156 - DIREITO DO CONSUMIDOR
- 08191 - DIREITO INTERNACIONAL
- 08826 - DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO

Procedimento

Justiça Estadual

1º Grau 2º Grau

Juizado Especial Turmas Recursais

Dispositivo Legal:

Artigo:

Sigiloso

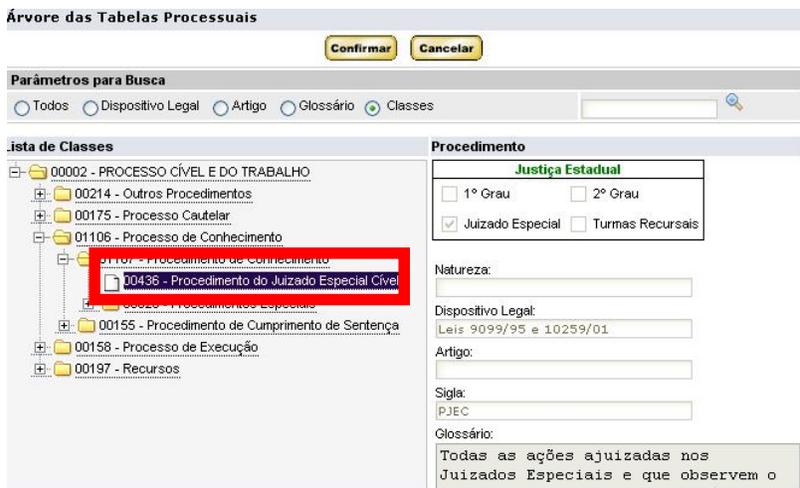
Assunto complementar

Glossário:

O advogado deverá escolher apenas um assunto e clicar em confirmar. Para o assunto ser selecionado, deverá ser clicado na seta ao lado do buscar na árvore.



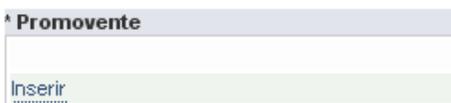
Agora, o advogado deverá escolher a classe, no caso dos juizados especiais deverá clicar em: Processo Cível e do Trabalho, Processo de Conhecimento e Procedimento do Juizado Especial Civil, código 00436.



Para finalizar essa etapa, ele colocará o Valor da causa e confirmará.

ETAPA 2

Nessa fase, serão cadastrados os autores e réus do processo. O advogado deverá clicar em Inserir no menu Promovente.



O advogado tem 3 (três) opções. Cadastrar uma parte nova, cadastrar uma entidade ou autoridade e buscar uma parte já cadastrada no Sistema. Sugerimos que antes de cadastrar uma parte nova, procure verificar se esta já não está cadastrada no Sistema PROJUDI.

Cadastrar nova

CPF CNPJ
 CPF / CNPJ não informado.
 Pessoa Física Pessoa Jurídica
 Seleção um motivo para não informar CPF/CNPJ

Cadastrar entidade / autoridade

Autoridade: Clique para selecionar
Entidade: Clique para selecionar

Buscar parte

Se o advogado for cadastrar a parte nova, deverá informar o CPF ou CNPJ. Caso não tenha, deverá informar o motivo da falta da informação.

Após colocar o CPF ou CNPJ, clique em confirmar. Aparece um formulário para cadastrar.

Em todos os campos que possuírem asterisco na frente é obrigatório o preenchimento.

CPF/CNPJ: 968.875.431-50

*Nome:

Apelido:

Identidade: Órg. Exp.: SSP - Seleção

CTPS: n°: Série: - Seleção

PIS:

Título Eleitor:

Passaporte:

*Sexo: Feminino Masculino

Estado Civil: Clique para selecionar

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Data de Nascimento: 31

Ocupação Atual:

Nacionalidade: Brasileira

Naturalidade: Seleção

Escolaridade: Não informado

Endereço não informado.

Cadastrar Endereço:

Usar endereço atual Cadastrar com novo endereço:
 Residencial Comercial
Tipo de Endereço:
Logradouro: *Logradouro:
Número: *Número:
Complemento: Complemento:
Bairro: Bairro:
 Estrangeiro - País: BRASIL
*Estado/Provincia: Seleção
*Cidade: Seleção
CEP:
Telefones:
E-mail:

Para usar o endereço atual, é necessário que o CPF ou CNPJ esteja cadastrado. Caso contrário, será necessário cadastrar um novo.

Também poderá informar um endereço diferente do cadastrado; basta selecionar o cadastrar endereço. Ressalva-se que o endereço novo não apagará o que está cadastrado.

Apenas confirme.

Se a parte que está sendo cadastrada possui mais de 2 (dois) advogados, poderá o advogado cadastrador informar o outro advogado.

Deverá clicar em MOSTRAR/OCULTAR:

Coloque a OAB do outro advogado e clique em inserir. O advogado que está sendo incluído tem que estar, também, cadastrado no sistema PROJUDI.

A tela fechará, mas se você clicar em MOSTRAR/OCULTAR, novamente mostrará o advogado já inserido.

Ainda na Etapa 2, deverá ser cadastrado o Promovido/Réu. É o mesmo procedimento do cadastrar o Promovente/Autor.

Novamente deverá informar o CPF ou CNPJ ou, ainda, se não tiver a informação, o motivo pelo qual não foi informado.

CPF/CNPJ:	968.875.431-50		
Nome:	<input type="text"/>		
Apelido:	<input type="text"/>		
Identidade:	<input type="text"/>	Órg. Exp.:	SSP - Selezione
CTPS:	nº: <input type="text"/>	Série:	<input type="text"/> - Selezione
PIS:	<input type="text"/>		
Título Eleitor:	<input type="text"/>		
Passaporte:	<input type="text"/>		
Sexo:	<input checked="" type="radio"/> Feminino <input type="radio"/> Masculino		
Estado Civil:	Clique para selecionar		
Nome da Mãe:	<input type="text"/>		
Nome do Pai:	<input type="text"/>		
Data de Nascimento:	<input type="text"/> 31		
Ocupação Atual:	<input type="text"/>		
Nacionalidade:	Brasileira		
Naturalidade:	<input type="text"/>	Selezione	
Escolaridade:	Não informado		

<input type="radio"/> Endereço não informado.	
<input checked="" type="radio"/> Cadastrar Endereço:	
<input type="checkbox"/> Usar endereço atual	
<input checked="" type="radio"/> Cadastrar com novo endereço:	
Tipo de Endereço:	<input checked="" type="radio"/> Residencial <input type="radio"/> Comercial
Logradouro:	<input type="text"/>
Número:	<input type="text"/>
Complemento:	<input type="text"/>
Bairro:	<input type="text"/>
País:	<input type="checkbox"/> Estrangeiro - País: BRASIL
Estado:	<input type="text"/>
Cidade:	<input type="text"/>
CEP:	<input type="text"/>
Telefones:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cadastrar"/>	

Depois do cadastro todas as partes, clique em confirmar.

Etapa 3

Clique em descrição de arquivo para escolher o tipo de petição que está sendo juntada.

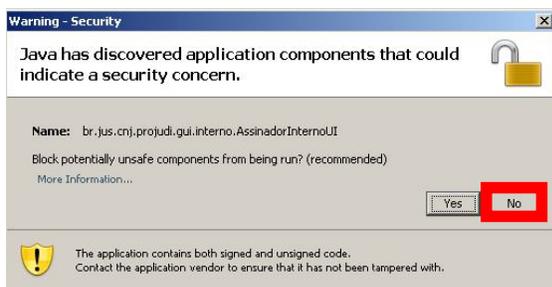
Descrição do arquivo:	Clique para selecionar
Modelo De Documento:	Clique para selecionar
Arquivo:	Agravo de Instrumento
	Contestação
	Contraminuta
	Outros
	Petição
	Petição Inicial
	Procuração
	Recurso Extraordinário
	Substabelecimento
	Tomada de Termo
Arquivo Assinado:	

Se for a primeira vez que está sendo peticionado neste computador, aparecerá a configuração de JAVA.



Marque a caixa Always trust content from this publisher. E clique em Run. Essa informação será solicitada 2 (duas) vezes.

Também irá aparecer a seguinte mensagem:

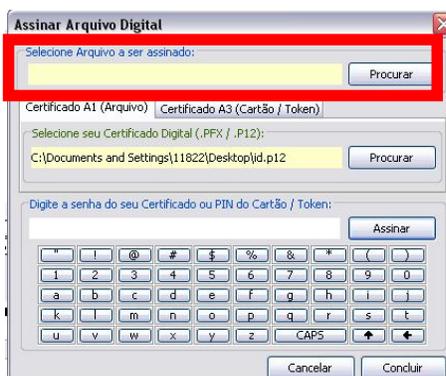


Clique em "No".

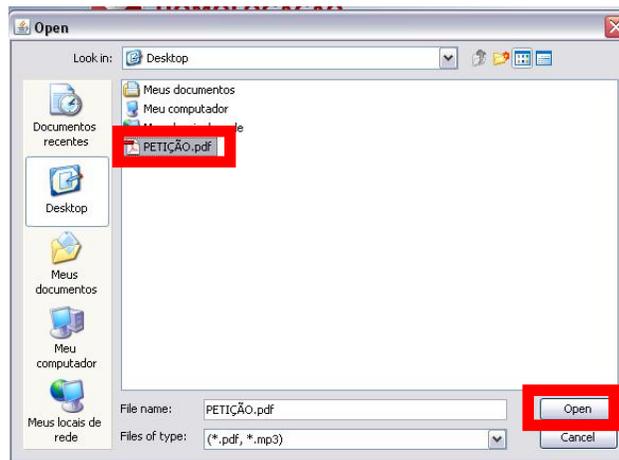
Em seguida, clique em ASSINAR ARQ. para inserir o arquivo do computador.



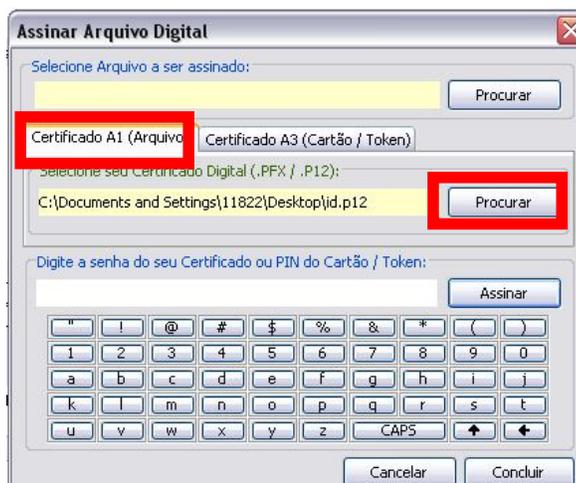
Vai aparecer o ASSINADOR DIGITAL. Procure o arquivo que será inserido.



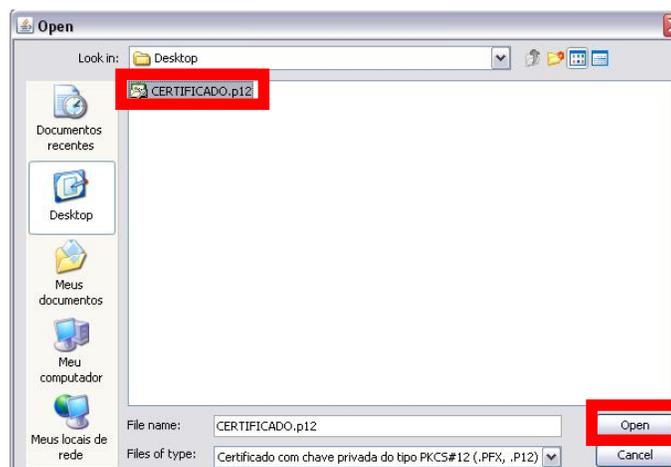
Selecione o arquivo e clique em OPEN. Atente-se que somente poderão ser selecionados arquivos em PDF ou MP3.



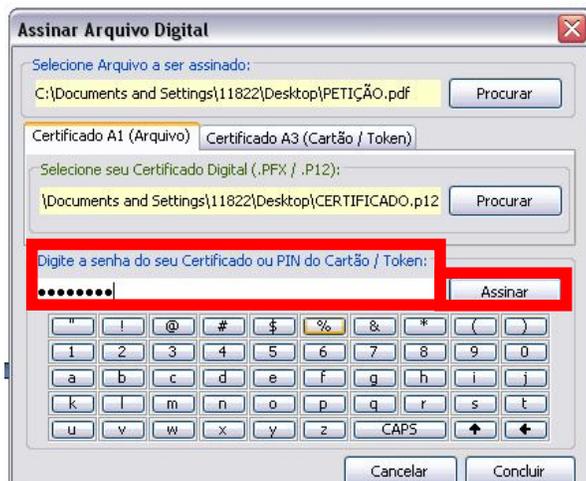
Depois, clique no procurar certificado digital. Atente-se para que esteja selecionada a ABA CERTIFICADO A1 (ARQUIVO).



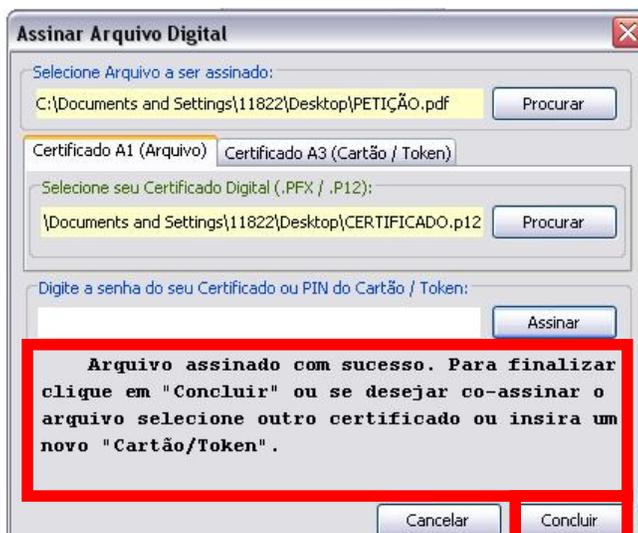
Procure o certificado digital salvo em sua máquina ou pen drive e clique em OPEN.



Coloque a senha de 8 (oito) dígitos, referente a sua assinatura digital.



Clique em ASSINAR. E depois que o arquivo foi assinado, clique em concluir.



Lembre-se de que esse procedimento será feito para cada arquivo a ser anexado.



Os arquivos não podem ultrapassar de 3 (três) mega bytes (MB). Você verá que estarão listados todos os documentos que foram anexados no seu processo. Clique em Concluir.

Etapa 4

Na etapa 4 (quatro), vai aparecer um resumo das informações preenchidas. Confira se todos os dados estão corretos. No final, terá a opção de escolher se é medida de urgência, liminar, cautelar, entre outros. Confirme.

CADASTRAR AÇÃO

Passo 4 de 4 - Características do processo

Promovente:	Nome	Wanderley Alves Vilela	Identidade	482226 SSP/MT	CPF	346.187.401-91	Advogados	Mostrar/Ocultar	Endereço	Mostrar/Ocultar
Promovido:	Nome	Pedro Roberto Seneda	Identidade		CPF	034.589.328-01	Advogados	Mostrar/Ocultar	Endereço	Mostrar/Ocultar
Testemunha:	Nome		Identidade		CPF		Advogados		Endereço	
Terceiro:	Nome		Identidade		CPF		Advogados		Endereço	
Distribuição:	Juizado Especial Cível de Alta Floresta									
Assunto:	Bancários e Consumos e DIREITO CIVIL									
Complementares:	Bancários e Contratos de Consumo e DIREITO DO CONSUMIDOR									
Classe:	Procedimento do Juizado Especial Cível e Procedimento de Conhecimento e Processo de Conhecimento e PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO									
Valor da Causa:	R\$ 11,11									
Arquivos:	Descrição	Tipo	Nome							
	Petição Inicial	aplicacao/pet	TABELA DE CALCULO DE PENALIDADE.pdf p7z							
Opções:	<input type="checkbox"/> Há partes com mais de 60 anos <input type="checkbox"/> Segredo de Justiça <input type="checkbox"/> Envolve pedido de urgência (busca, liminares, arrestos, etc.)									

Processo cadastrado com sucesso

Processo nº 010.2010.000.056-0						
Promovente(s)	Nome	Wanderley Alves Vilela	Identidade	482226 SSP/MT	CPF/CNPJ	B46.187.401-91
	Endereço:	Logradouro: Rua G, quadra 13 nº 28 Bairro: Jardim Presidente II, Cidade: CUIABÁ-MT País: - CEP: 78.090-208 e-mail: projudjmt@gmail.com				
Promovido(s)	Nome	Pedro Roberto Seneda	Identidade		CPF/CNPJ	034.589.328-01
	Endereço:	Logradouro: Rua Trigo Loureiro, nº 612m Complemento: Edif. San Marino Bairro: Miguel Sutil, Cidade: CUIABÁ-MT País: - CEP: 78.000-000 e-mail: projudjmt@gmail.com				
Testemunha(s)	Nome		Identidade		CPF/CNPJ	
Terceiro(s)	Nome		Identidade		CPF/CNPJ	
Juiz	Juizado Especial Cível de Alta Floresta	Juiz Responsável:	JOSE MARCO MAGALHÃES JORGE	Valor da Causa	R\$ 11,11	
Tipo de Ação	Procedimento do Juizado Especial Cível	Segredo de Justiça	NAO			
Situação		Data de Distribuição	20 de Janeiro de 2010 às 15:44:24			

Como peticionar em processo já cadastrado ou recurso?

Tanto para petições como para recurso, o procedimento será o mesmo.

Primeiro deve-se buscar o processo.

Ações 1º Grau	Ações 2º Grau	Intimações	Aud
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Após encontrar o processo, clique no ícone PETICIONAR ao lado direito.

Distribuição	Classe	
08/02/10	Procedimento do Juizado Especial Cível	Peticionar
11/02/10	Procedimento do Juizado Especial Cível	Peticionar
20/01/10	Procedimento do Juizado Especial Cível	Peticionar

Abrirá uma nova página para o advogado inserir o arquivo determinado.

Realizar o cumprimento da Intimação

Número do Processo:	010.2010.000.056-0	
Assunto:		
Complementares:		
Classe:		
Processo Principal	O Próprio	
Proc. Dependentes		
Juízo:	Juizado Especial Cível de Alta Floresta	
Fase Processual	CONHECIMENTO	Valor da Causa
Objeto da Ação:	OBJETO NÃO CADASTRADO	
Prioridade:	NORMAL	
Documento Relativo:	Decisão ou Despacho (Data de Envio: 11/02/10)	

INSERIR DOCUMENTOS

Observações: Envolve pedido de urgência (tutelas, liminares, arrestos)

Descrição do arquivo: Digitar Diretamente o Texto

Modelo De Documento:

Arquivo:

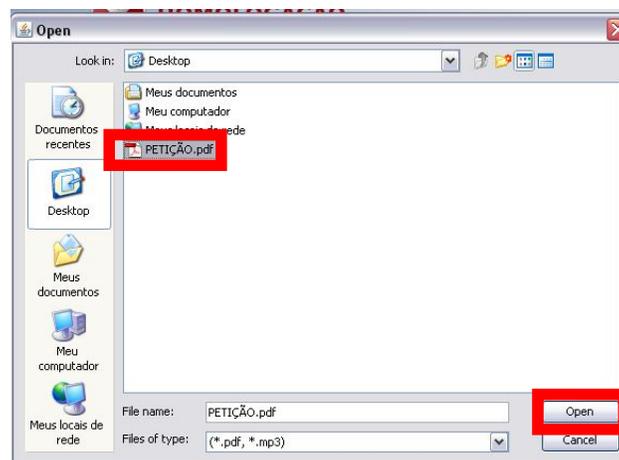
Arquivo Assinado: **ATENÇÃO - Use o botão Arquivo e Inserir somente para arquivos já assinados (.p7s).**

(tamanho máx. 5242880)

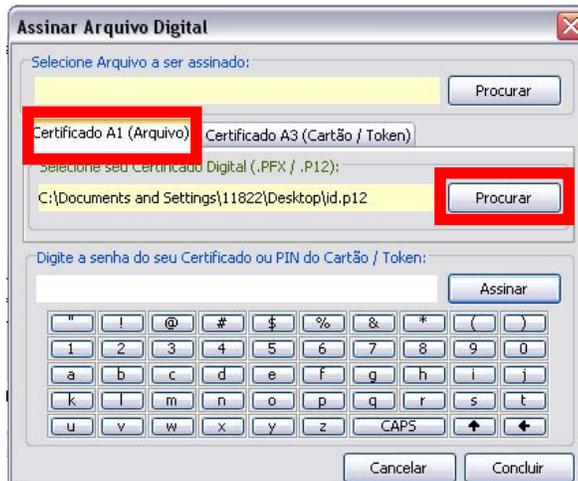
Clique em ASSINAR ARQ., para inserir o arquivo do computador. Vai aparecer o ASSINADOR DIGITAL. Coloque o arquivo que será assinado.



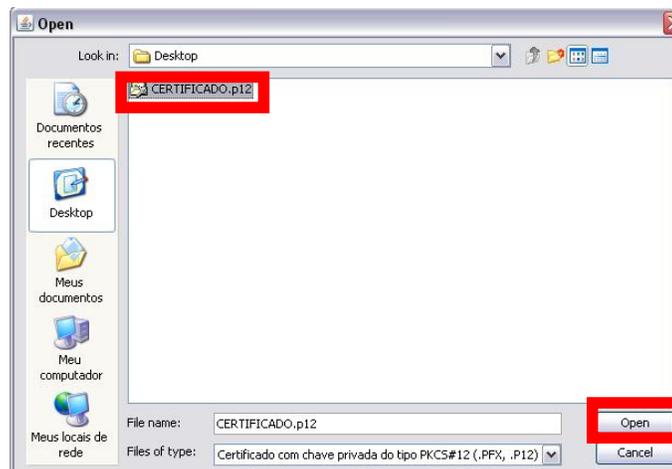
Selecione o arquivo e clique em OPEN. Atente-se que somente poderão ser selecionados arquivos em PDF ou MP3.



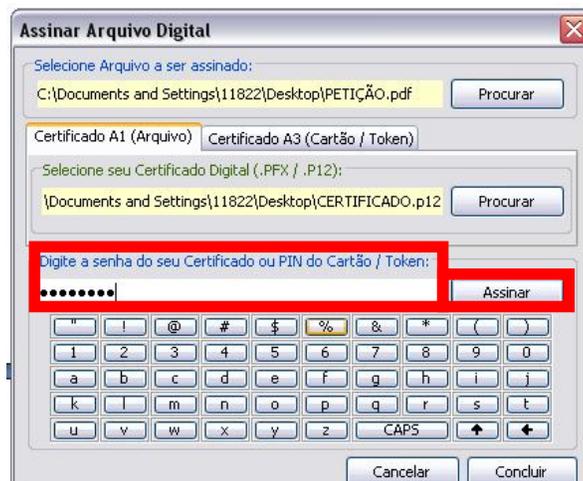
Depois clique no procurar certificado digital. Atente-se para que esteja selecionada a ABA CERTIFICADO A1 (ARQUIVO).



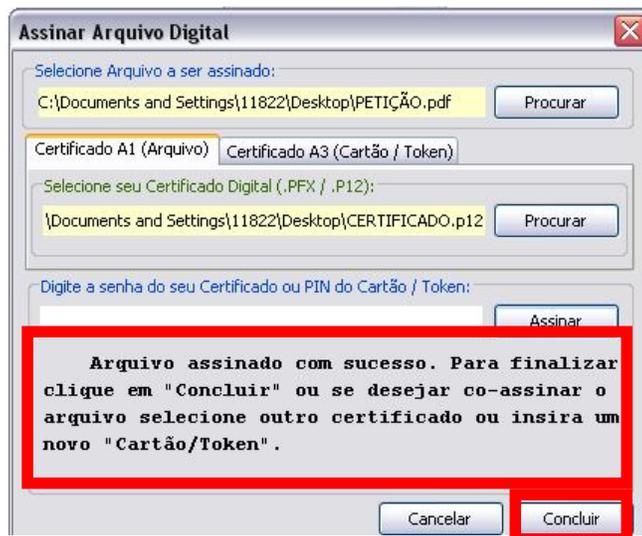
Procure o certificado digital salvo em sua máquina ou pen drive e clique em OPEN.



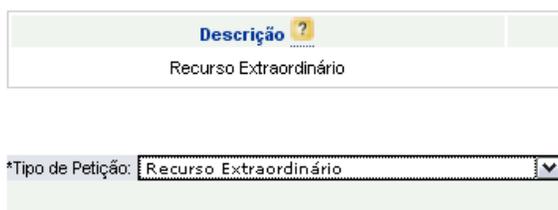
Coloque a senha de 8 (oito) dígitos, referente a sua assinatura digital.



Clique em ASSINAR. E depois que o arquivo foi assinado, clique em concluir.



Lembre-se de que esse procedimento será feito para cada arquivo a ser anexado. Não se esqueça de escolher o Tipo de Petição.



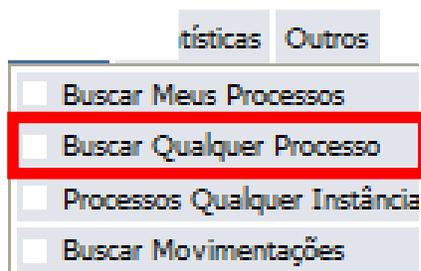
Pronto. A petição ou o recurso foram protocolados com êxito.

Documento(s) foram inseridos com sucesso!
CÓDIGO DO PROTOCOLO: 1082244 - 19 de Fevereiro de 2010 às 15:31:50

Como se habilitar em um processo?

Para pedir habilitação em um processo, o advogado deverá peticionar.

Primeiro deve-se buscar o processo.



Coloque a informação do processo que está procurando, seja pelo número, seja pelo nome ou por demais informações.

BUSCA POR PROCESSOS

* Para realizar a consulta, deve ser informado pelo menos um parâmetro como filtro.

Número Processo	<input type="text"/>
Nome da Parte	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Busca pelo Nome Completo
CPF/CNPJ	<input type="text"/>
Tipo de Parte	Selecione Para Busca
Vara	Selecione Para Busca
Objeto da Ação	Selecione Para Busca
Fase Processual	Selecione Para Busca
Classe (anterior à resolução 46)	Selecione Para Busca
	<input type="text"/> Buscar na Árvore <input type="checkbox"/> Recursivo
Assunto	Descrição

Confirme através das informações se encontrou o processo correto.

Nº do processo	Pólo Ativo(s)	Pólo Passivo(s)
001.2307.000.000-3 YALE SABO MENDES	• Antonio Brasileiro Cobrador (Promovente)	• Devedor Espirituoso Ferreira (Promovido)

Se sim, clique em REQUERER HABILITACAO.

<input type="button" value="Movimentar em Lote"/>
Distribuição Tipo de Ação
25/09/07 AÇÃO DE COBRANÇA
<input type="button" value="Requerer Habilitação"/>

Aparecerão as informações do processo. No final, deve-se inserir a petição solicitando a habilitação. Clique em Assinar.

INSERIR DOCUMENTOS

Observações: Envolve pedido de urgência (tutelas, liminares, arrestos)

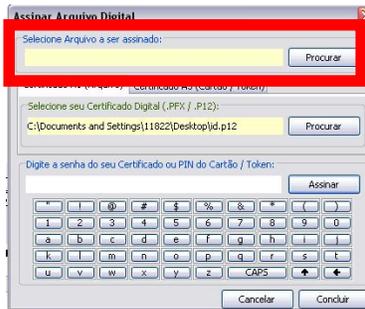
Descrição do arquivo: Digitar Diretamente o Texto

Modelo De Documento: Documento em branco

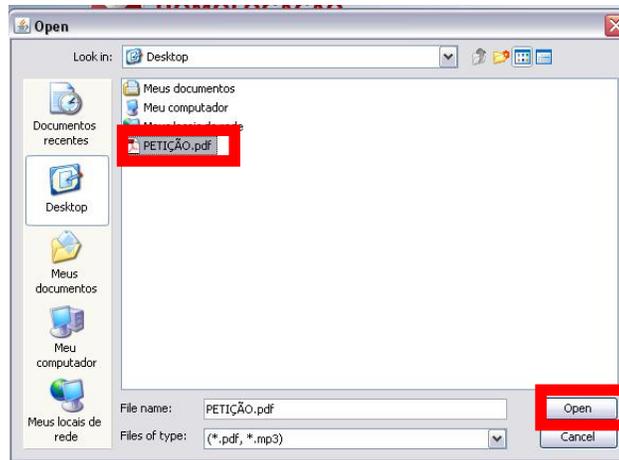
Arquivo:

Arquivo Assinado: (tamanho máx. 5242880)

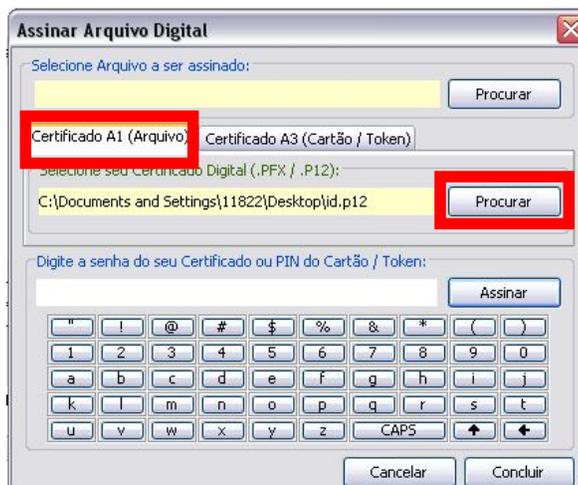
ATENÇÃO - Use o botão Arquivo e Inserir somente para arquivos já assinados (.p7s).



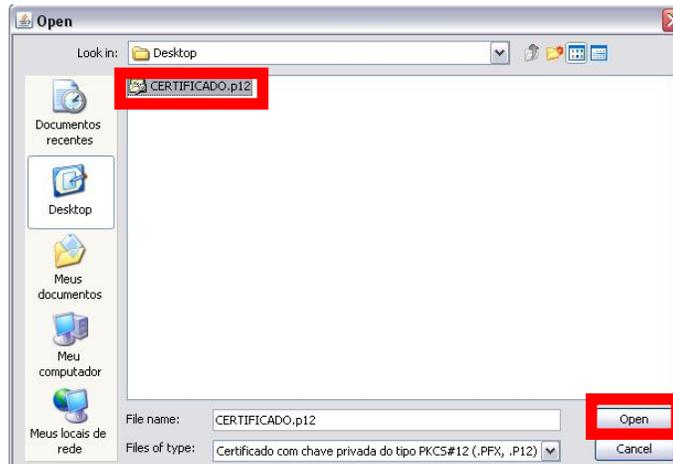
Selecione o arquivo e clique em OPEN. Atente-se que somente poderão ser selecionados arquivos em PDF ou MP3.



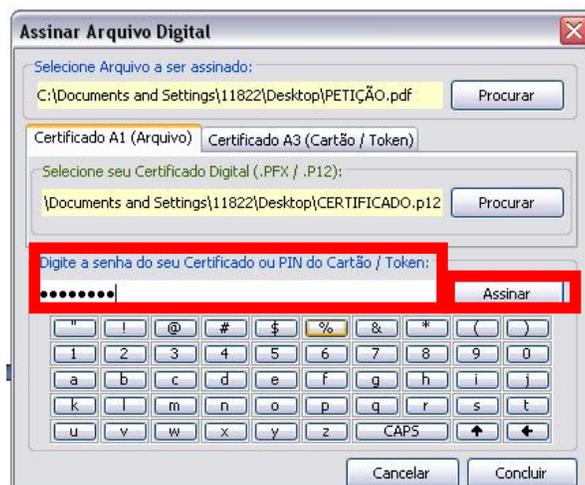
Depois, clique no procurar certificado digital. Atente-se que esteja selecionada a ABA CERTIFICADO A1 (ARQUIVO).



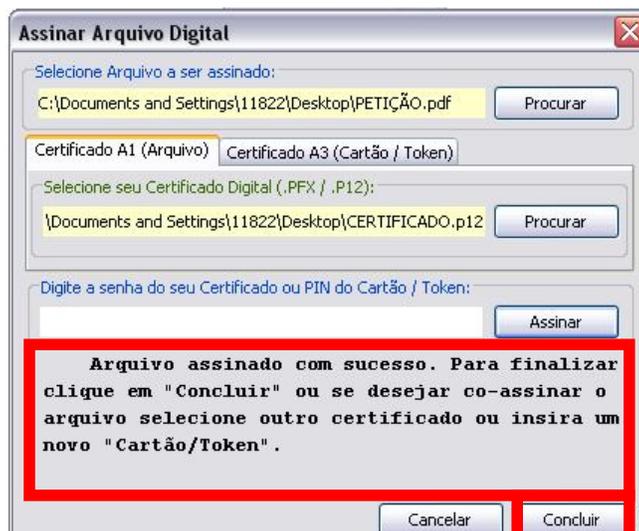
Procure o certificado digital salvo em sua máquina ou pen drive e clique em OPEN.



Coloque a senha de 8 (oito) dígitos, referente a sua assinatura digital.



Clique em ASSINAR. E depois que o arquivo foi assinado, clique em concluir.

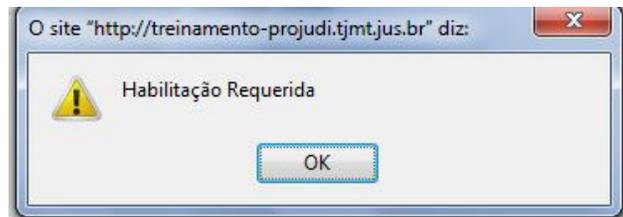


Após inserir o arquivo, conclua.

Pólo Ativo(s)	
Antonio Brasileiro Cobrador (Promovente)	
Concluir	
Arquivos já inseridos	
Descrição ?	Tipo
Petição	application/pdf

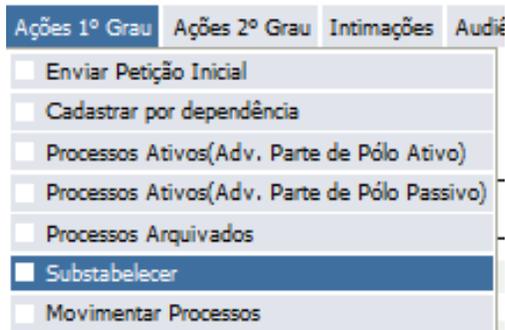
Pólo Passivo(s)	
Devedor Espirituoso Ferreira (Promovido)	
Nome	
Documento1.pdf.p7s	✖

Habilitação foi requerida.



Como Substabelecer?

No menu Ações de 1º Grau, vá em substabelecer.



Aparecerão todos os processos em que o advogado é habilitado. Clique no quadro em frente ao processo que deseja substabelecer. Em seguida, clique em SUBSTABELECECER.

Nº do processo	Pólo Ativo	Pólo Passivo
<input checked="" type="checkbox"/> 030.2010.008.759-9	• Pedro Roberto Seneda (Promovente)	• MARELI BAUMGRATZ (Promovido)
<input type="checkbox"/> 031.2010.008.761-3	• ROBERTA SENEDA (Promovente)	• AANTONIO JOSE DE SOUZA FILHO (Promovido)
<input type="checkbox"/> 031.2010.008.762-1	• RODRIGO GARIERI DOS SANTOS (Requerente)	• AGUAS DE MARCELANDIA (Requerido)
<input type="checkbox"/> 031.2010.008.767-8	• ROBERTA SENEDA (Promovente)	• BRITO AUTO PECAS (Promovido)
<input type="checkbox"/> 031.2010.008.788-6	• ROBERTA SENEDA (Promovente)	• NORTE BRASIL TELECOM S/A - VIVO (Promovido) • UUUUUUU (Promovido)
<input type="checkbox"/> 031.2010.008.789-4	• ROBERTA SENEDA (Promovente)	• ZE ANTONIO (Promovido)

0 resultados encontrados - página 1 de 1

Substabelecer

Distribuição	Classe	
12/03/10	Procedimento do Juizado Especial Cível	Peticionar
15/03/10	Procedimento do Juizado Especial Cível	Peticionar
15/03/10	Justificação	Peticionar
18/03/10	Procedimento do Juizado Especial Cível	Peticionar
19/03/10	Procedimento do Juizado Especial Cível	Peticionar
19/03/10	Procedimento do Juizado Especial Cível	Peticionar

Em seguida, escolha o substabelecimento com ou sem reserva. E coloque o número da OAB do advogado substabelecido. Lembre-se que este deve ser cadastrado no sistema PROJUDI.

Processos: 3020100087599

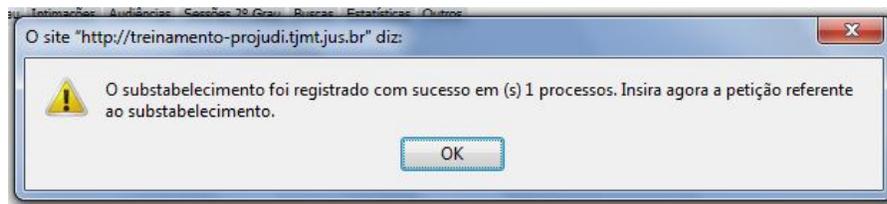
Com reserva : Sim Não

Nenhum advogado cadastrado.

Advogados/Procuradores: - MT Acrescentar Advogado ?

Finalizar

Após, deverá inserir a petição referente ao substabelecimento.



INSERIR DOCUMENTOS

Observações: Envolve pedido de urgência (tutelas, liminares, arrestos)

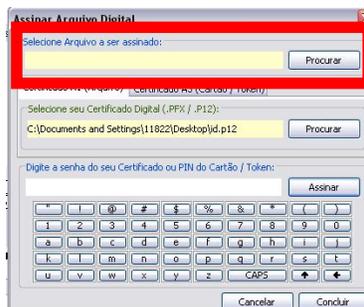
Descrição do arquivo: Seleção Digitar Diretamente o Texto

Modelo De Documento: Documento em branco

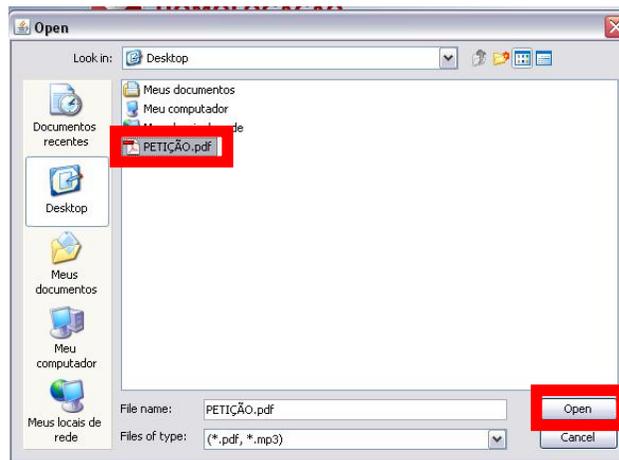
Arquivo: **Assinar...**

Arquivo Assinado: **ATENÇÃO - Use o botão Arquivo e Inserir somente para arquivos já assinados (.p7s).**

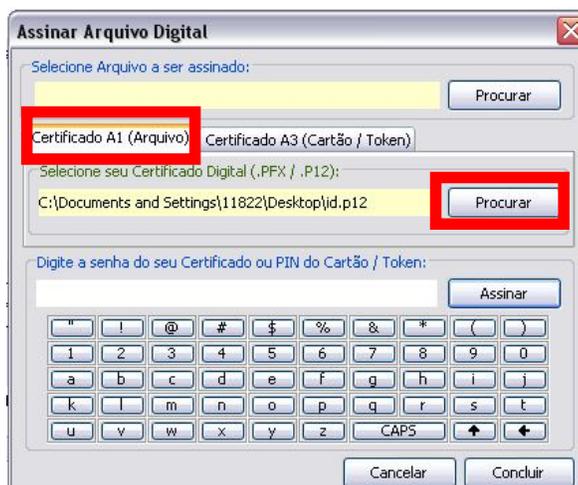
Enviar arquivo... **Inserir** (tamanho máx. 5242880)



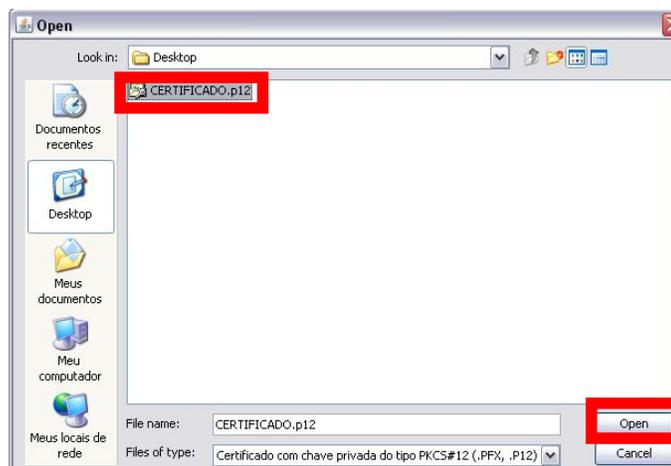
Selecione o arquivo e clique em OPEN. Atente-se que somente poderão ser selecionados arquivos em PDF ou MP3.



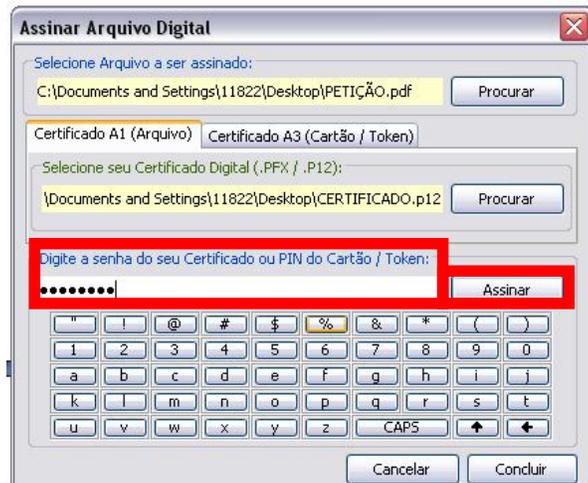
Depois, clique no procurar certificado digital. Atente-se que esteja selecionada a ABA CERTIFICADO A1 (ARQUIVO).



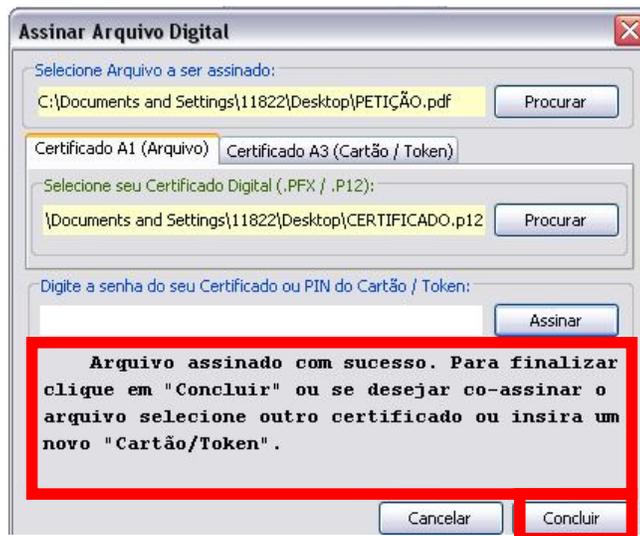
Procure o certificado digital salvo em sua máquina ou pen drive e clique em OPEN.



Coloque a senha de 8 (oito) dígitos, referente a sua assinatura digital.



Clique em ASSINAR. E depois que o arquivo for assinado, clique em concluir.



Após inserir o arquivo, não se esqueça de escolher o tipo de petição. Conclua.



Pronto. Foi subestabelecido.

1 Processos receberam petições!

CÓDIGO DO PROTOCOLO: 1269705755175

Como o advogado deve cumprir prazos?

Pode acontecer de o magistrado intimar a parte e o advogado a cumprir determinações, COM PRAZO.

Quando o advogado entra na página principal do Sistema PROJUDI, verificará que há uma seção chamada AGENDA DE INTIMAÇÕES DO ADVOGADO.

Nessa seção, o advogado tem a comarca, o número do processo, o período do prazo, data de envio e último dia para leitura.

AGENDA DE INTIMAÇÕES DO ADVOGADO			
Evento Prazo	Data Envio Último Dia (Data Leitura)	Início Prazo Final Prazo	Data Audiência ou Sessão
Decisão ou Despacho (2 dias) (Total: 2 dias)	11/02/10 22/02/10	--- ---	Ver Intimação

A data de envio representa o dia em que o Sistema PROJUDI enviou a intimação para o advogado.

Já o último dia para leitura representa a data em que o advogado deve tomar ciência da intimação. Porém, se até aquela data ele não se manifestou quanto a leitura, o sistema automaticamente marca como se ele tivesse lido, começando assim o prazo para cumprimento. Esse prazo é de 10 (dez) dias.

E como o sistema verifica que a intimação foi lida? Ao clicar em VER INTIMAÇÃO, o advogado já informa ao sistema sua ciência. Porém, o prazo inicia 10 (dez) dias após o envio da intimação.

Quando o advogado clica em ver intimação, aparece a intimação para o advogado.

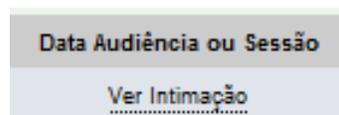
Processo nº 010.2010.000.056-0	
Promovente(s)	Nome: Wanderley Alves Vilela Endereço: Logradouro: Rua G, quadra 13 nº 28 Bairro: Jardim Presidente I, Cidade: CUIABÁ-MT CEP: 78.090-209 E-mail: proudfmt@gmail.com
Promovido(s)	Nome: Pedro Roberto Seneda Endereço: Logradouro: Rua Trigo Loureiro, nº 612m Complemento: Edif. São Marino Bairro: Miguel Sutti, Cidade: CUIABÁ-MT CEP: 78.000-000 E-mail: proudfmt@gmail.com
Data da Postagem da Intimação	11 de Fevereiro de 2010 às 16:40
Data da Intimação	11 de Fevereiro de 2010 às 17:03
Assunto	
Complementares	
Classe	
Tipo de Intimação	On-Line
Distribuição	20 de Janeiro de 2010 às 15:44:24
Pessoal ?	NÃO
Juízo	Juizado Especial Cível de Alta Floresta
Documento Relativo	Decisão ou Despacho (11/02/10)
Texto da Intimação	
Data de Intimação Automática	
Prazo Cumprimento	2 dias (Total: 2 dias)
1º Dia Prazo:	12 de Fevereiro de 2010
Último Dia Prazo:	15 de Fevereiro de 2010
Data cumprimento	
Letor:	Roberta Rodrigues Seneda
	Cumprir
Arquivos	Despacho Furlarisia J. Garcia.pdf

Ao retornar para a sua agenda, o sistema já marca a leitura, o início do prazo e o final.

AGENDA DE INTIMAÇÕES DO ADVOGADO		
Evento Prazo	Data Envio Último Dia (Data Leitura)	Início Prazo Final Prazo
Decisão ou Despacho (5 dias) (Total: 5 dias)	18/03/10 29/03/10	30/03/10 05/04/10

Agora, resta ao advogado cumprir a determinação. Mas o modo como ele vai cumprir é muito importante.

Primeiro ele tem que entrar em Ver Intimação.



Após abrir a intimação, reparem que ao lado direito aparece a palavra Cumprir.

Data de Intimação Automática	
Prazo Cumprimento	2 dias (Total: 2 dias)
1º Dia Prazo:	12 de Fevereiro de 2010
Último Dia Prazo:	15 de Fevereiro de 2010
Data cumprimento	
Leitor:	<input type="text" value="oberto.rodrigues@senecia.gov.br"/> <input type="button" value="Cumprir"/>
<input type="button" value="Arquivos"/> <input type="button" value="Despacho"/> <input type="button" value="Funilaria J. Garcia.pdf"/>	

É no cumprir que o advogado deverá clicar. Então abrir-se-á uma nova página, para o advogado inserir o arquivo determinado.

Realizar o cumprimento da Intimação

Número do Processo:	010.2010.000.056-0	
Assunto:		
Complementares:		
Classe:		
Processo Principal	O Próprio	
Proc. Dependentes		
Juízo:	Juizado Especial Cível de Alta Floresta	
Fase Processual:	CONHECIMENTO	Valor da Causa
Objeto da Ação:	OBJETO NÃO CADASTRADO	
Prioridade:	NORMAL	
Documento Relativo:	Decisão ou Despacho (Data de Envio: 11/02/10)	

INSERIR DOCUMENTOS

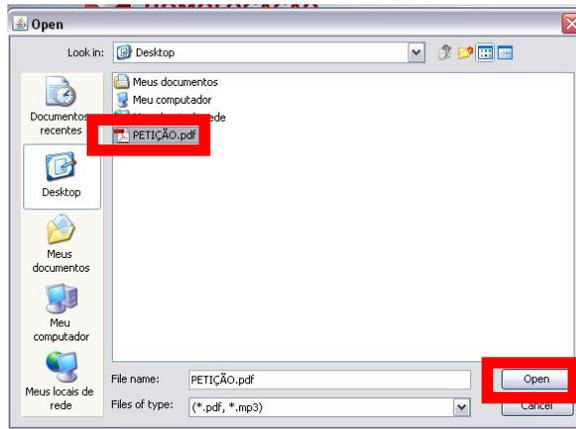
Observações:	<input type="checkbox"/> Envolve pedido de urgência (tutelas, liminares, arrestos)
Descrição do arquivo:	<input type="button" value="Clique para selecionar"/> <input type="button" value="Digitar Diretamente o Texto"/>
Modelo De Documento:	<input type="text"/>
Arquivo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Assinar Arq..."/>
Arquivo Assinado:	ATENÇÃO - Use o botão Arquivo e Insere somente para arquivos já assinados (.p7s). <input type="text"/> <input type="button" value="Enviar arquivo..."/> <input type="button" value="Inserir"/> (tamanho máx. 5242880)

Em seguida, clique em ASSINAR ARQ. para inserir o arquivo do computador.

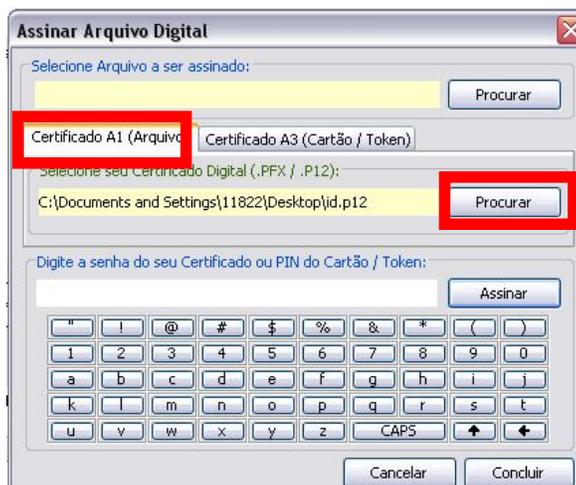
Arquivo:	<input type="button" value="Assinar Arq..."/>
-----------------	-----------------------------------------------

Vai aparecer o ASSINADOR DIGITAL. Procure o arquivo que será inserido.

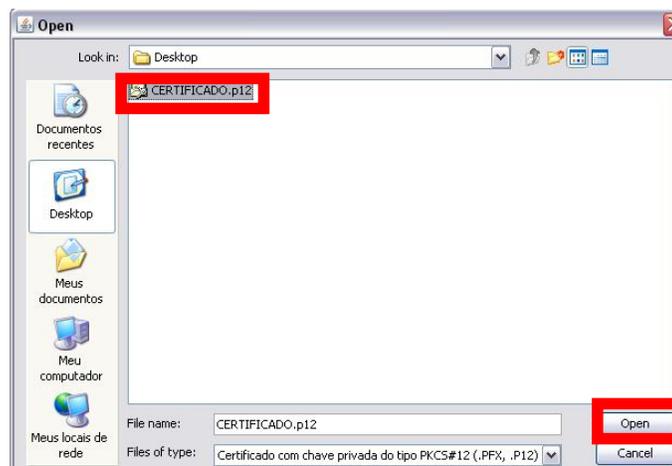
Selecione o arquivo e clique em OPEN. Atente-se que somente poderão ser selecionados arquivos em PDF ou MP3.



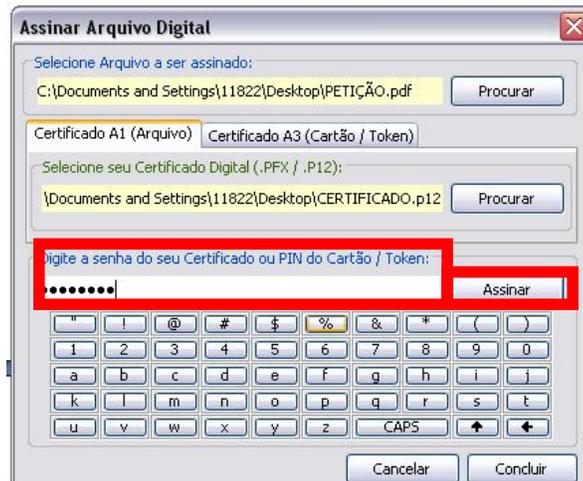
Depois, clique no procurar certificado digital. Atente-se que esteja selecionada a ABA CERTIFICADO A1 (ARQUIVO).



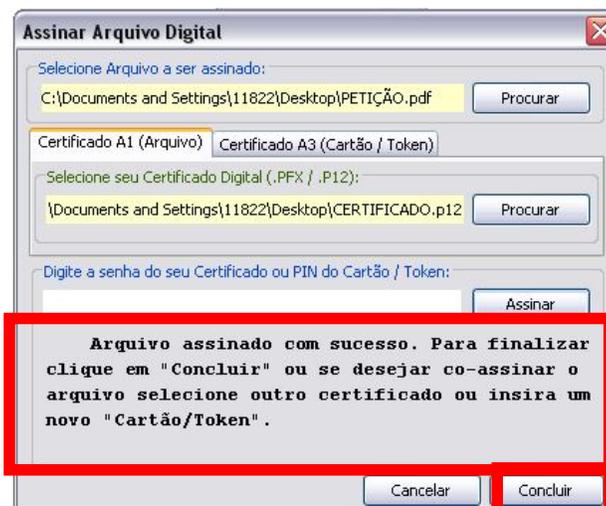
Procure o certificado digital salvo em sua máquina ou pen drive e clique em OPEN.



Coloque a senha de 8 (oito) dígitos, referente a sua assinatura digital.



Clique em ASSINAR. E depois que o arquivo foi assinado, clique em concluir.



Lembre-se que esse procedimento será feito para cada arquivo que será anexado.



Os arquivos não podem ultrapassar de 3 (três) mega bytes (MB). Você verá que se listarão todos os documentos que foram anexados no seu processo. Clique em Concluir.

Cumprimento realizado com sucesso!

As partes podem ser cadastradas no sistema, acompanhar os processos e receber intimações e citações on-line.

Se você é parte no processo, poderá acessar o sistema através do menu: PARTES EM PROCESSO. Nesse menu, as partes conseguem abrir as petições, os despachos e outros documentos anexados no processo.



Para isso, eles precisam ir pessoalmente à secretaria para serem cadastradas.

A parte terá uma senha de no mínimo 5 (cinco) caracteres.

Ela vai informar o CPF ou CNPJ cadastrado e a senha para poder ter acesso ao PROJUDI.

Seleciona o Tipo de Documento

Tipo Documento: CPF CNPJ

Senha: ?



Esse é o ambiente da parte cadastrada com senha.

Página Inicial Processos Citações Notificações Intimações Audiências Outros
Seja bem vindo(a), ROBERTA SENEDA!

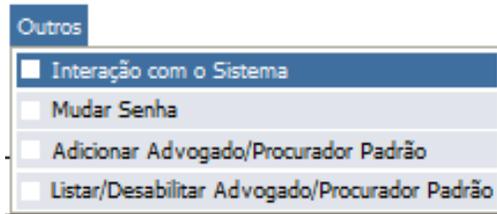
Área da Parte

Novidades das Versões

Nome: ROBERTA SENEDA		
Audiências de Conciliação Agendadas	1	
Audiências de Instrução Agendadas	0	
Processos em Tramitação Como Pólo Ativo	6	
Processos em Tramitação Como Pólo Passivo	0	
Aguardando Leitura (On-Line)	Citações On-Line	0
Aguardando Leitura (On-Line)	Notificações On-Line	0
Aguardando Leitura (On-Line)	Intimações	3
Lidas e Aguardando Cumprimento		0

Para receber intimações e citações on-line, a parte deverá informar o sistema.

A parte deverá ir a OUTROS, INTERACAO COM O SISTEMA.



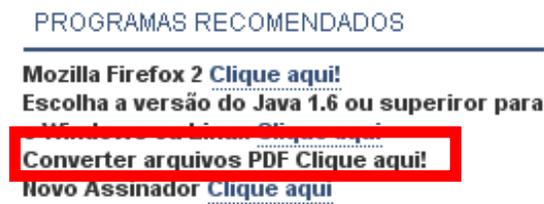
Após, seleciona todos os SIM, coloca o e-mail e submete.

Deseja receber citação online?	<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não
Deseja receber intimação online?	<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não
Deseja receber e-mails de aviso?	<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não
Digite o seu e-mail:	<input type="text" value="roberta.seneda@tj.mt."/>	
<input type="button" value="Submeter"/>		

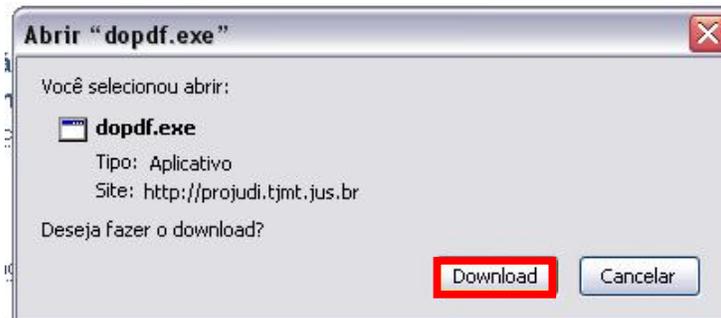
Pronto, as intimações e citações serão feitas pelo e-mail.

Como converter um documento para PDF?

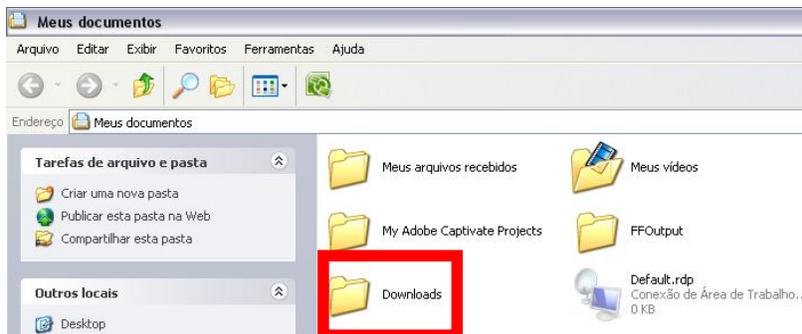
No site do Sistema PROJUDI, clique em Converter arquivos PDF.



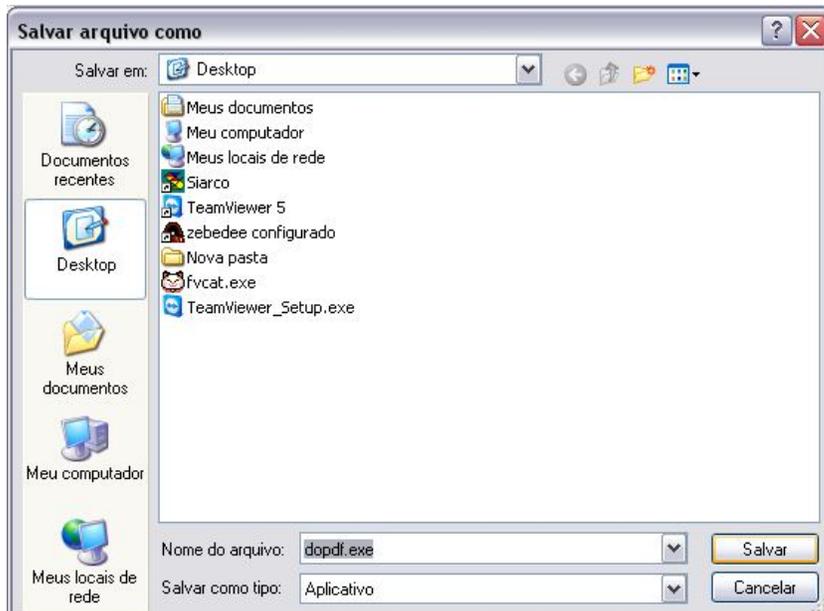
Vai aparecer uma janela perguntando se você deseja salvar. Basta clicar em Download.



Caso ocorra automaticamente, a sua assinatura estará nos MEUS DOCUMENTOS, na pasta DOWNLOADS.

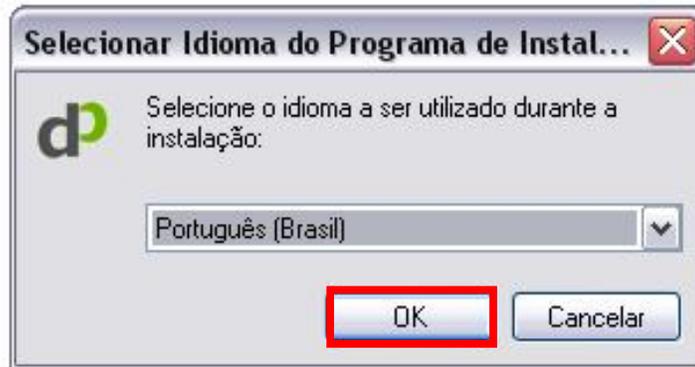


Agora, se ele estiver configurado para escolher onde salvar, aparecerá a seguinte tela:



Depois, procure o arquivo e clique nele para instalar.

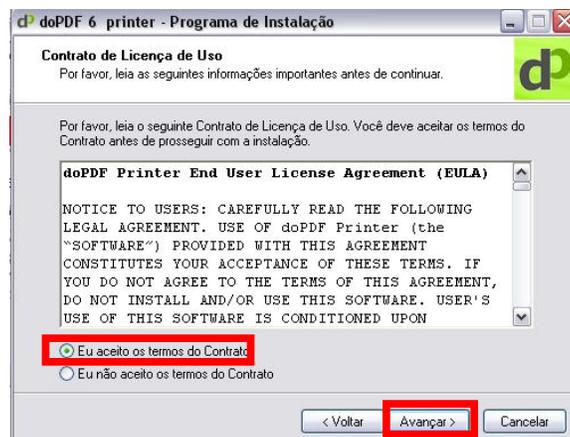




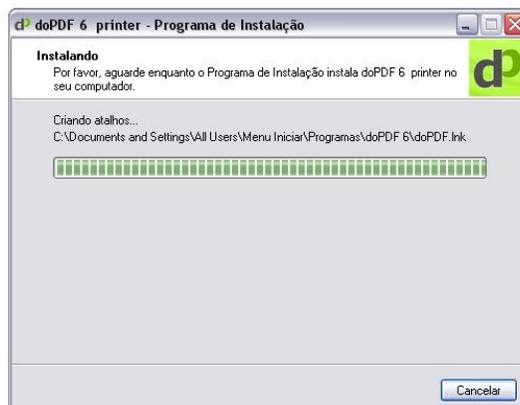
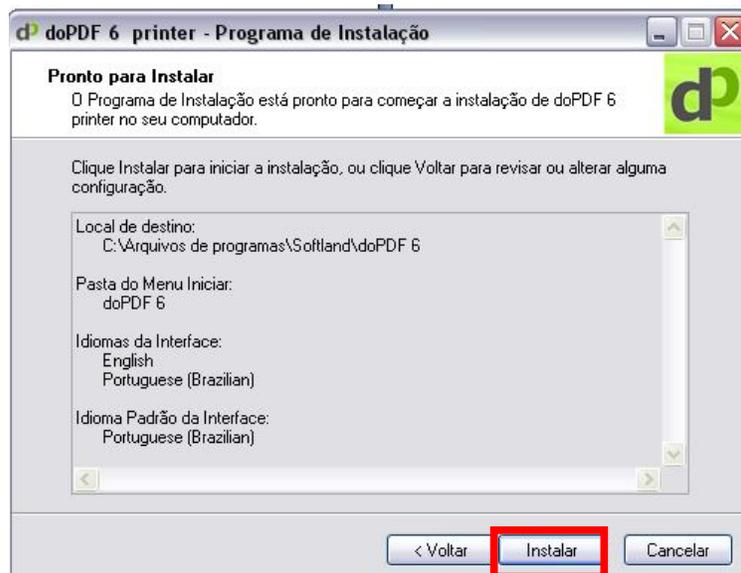
Clique em Avançar.



Depois marque: EU ACEITO OS TERMOS DO CONTRATO e clique em avançar.



Nas demais janelas, continue clicando em avançar até aparecer a opção instalar.



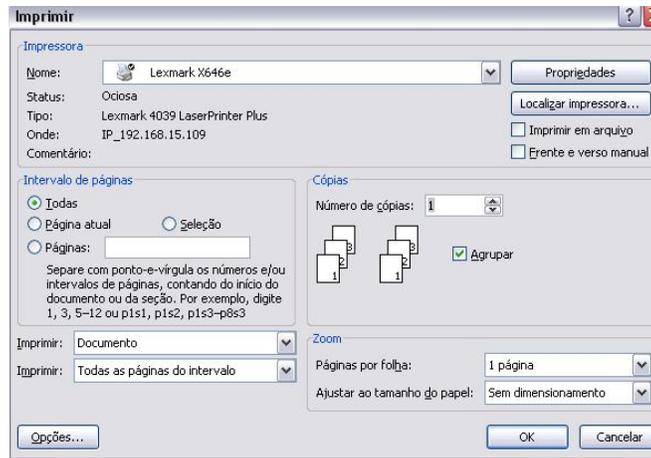
Depois da instalação, aparecerá a mensagem para reiniciar o computador. Confirme.



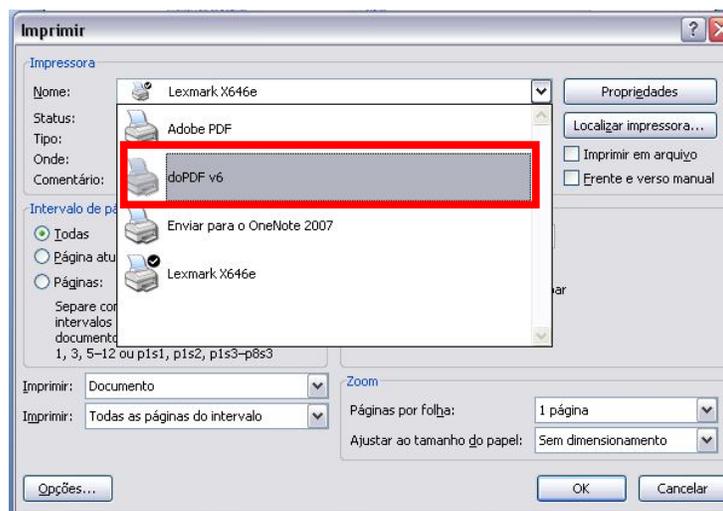
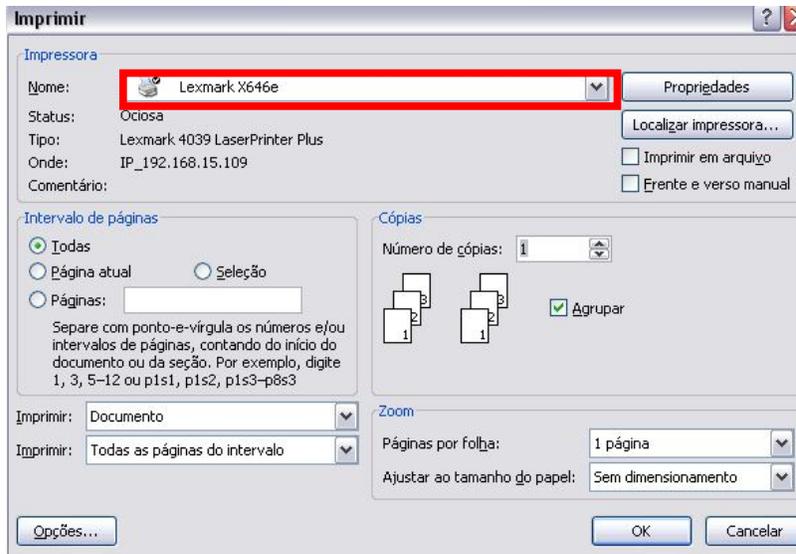
Para converter o documento para PDF, abra o arquivo em que deseja fazer a conversão. Procure o menu IMPRIMIR.



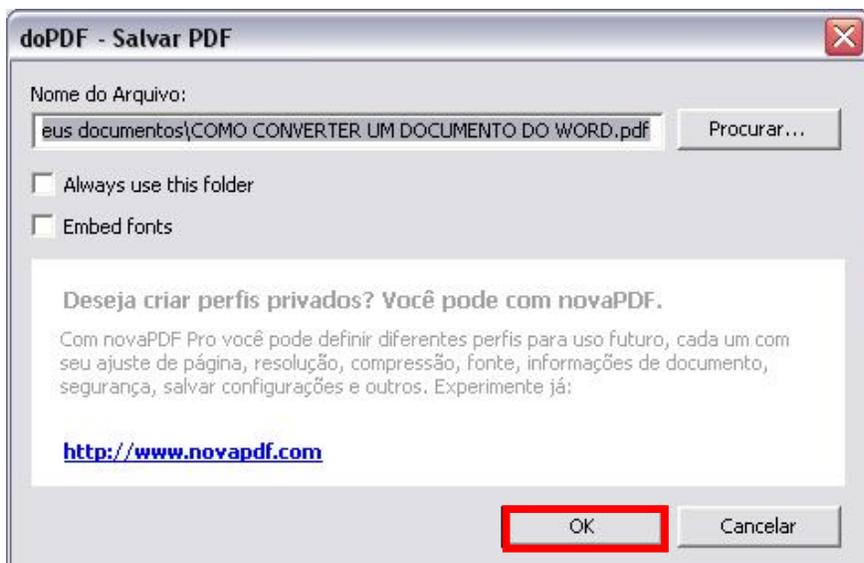
Vai abrir uma janela de opções de impressão:



Na aba onde aparece o nome da impressora, clique na seta e procure o nome DOPDF.



Confirme clicando em OK. Aparecerá uma janela para escolher o local onde deseja salvar o arquivo pdf. Depois de escolher o local, clique em ok.



A conversão iniciará e, após, o arquivo, já em pdf, será aberto.