



**PODER JUDICIÁRIO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
Departamento de Suporte e Atendimento

Manual do Usuário

# Sistema de Publicação Eletrônica no DJERJ

SPEDONET



## SUMÁRIO

1. Apresentação.....	3
2. Acesso ao Sistema.....	4
3. Formatação de Matéria .....	7
4. Envio de Matéria.....	13
5. Pesquisa de Matéria .....	19
6. Histórico de Versões.....	24



# Sistema de Publicação Eletrônica no DJERJ

## 1. Apresentação

O Sistema de Publicação Eletrônica no DJERJ (SPEDONET) foi desenvolvido para realizar o envio eletrônico de matérias para publicação no Diário da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, em substituição ao sistema E-Dofs, da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, conforme parágrafo único do Art. 5º do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ Nº2, de 02/07/2008.



## 2. Acesso ao Sistema

O SPEDONET é acessado a partir do site do PJERJ. Clique em **Serviços** no menu horizontal superior e, no menu vertical à esquerda, clique em **Sistemas**.

The screenshot shows the PJERJ website interface. At the top, there is a horizontal navigation menu with the following items: 'Página Inicial', 'Consultas', 'Serviços', 'Institucional', 'Corregedoria', 'Concursos', 'Licitações', and 'Webmail'. The 'Serviços' item is highlighted with an orange border. Below this menu, there is a vertical sidebar menu on the left with the following items: 'Serviços', 'Cadastro de Pessoa Jurídica', 'Cálculo de Débitos Judiciais', 'Certidões do 2º Grau', 'Depósito Judicial - DEPJUD', 'Dicas Plantão Recesso 2014', 'Dicas do Sistema DCP', 'GRERJ Eletrônica', 'Malote Digital', 'Manuais dos Sistemas de Informática', 'Portal de Sistemas', 'Portal - Serviços de TI', 'Pré Cadastro de Petição', 'Processo Eletrônico', 'Serventias Habilitadas para Realizar o Cadastro Presencial', 'Serviços Online', 'SIGA - DOC', 'Sistema de Informações Gerenciais', 'Sistemas', 'Validação de documentos', and 'Vídeos'. The 'Sistemas' item in this sidebar is highlighted with an orange border. The main content area on the right shows the 'Serviços' page, which includes a search bar, a list of services, and a section for 'Serviços on-line'.

Figura 1 – Menu Serviços > Sistemas.



Será aberta a página **Login**. Preencha os campos **Usuário** e **Senha**, respectivamente, com seu login e com sua senha de acesso aos sistemas corporativos do PJERJ. Em seguida, clique no botão **Entrar**.

**Usuário e senha**

Para realizar autenticação, informe usuário e senha cadastrados pelos sistemas do PJERJ.

\* Usuário:

\* Senha:

**Certificado digital**

Para realizar autenticação com certificado digital clique na imagem abaixo.

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.

Figura 2 – Login e senha.

No campo **Sistema**, selecione a opção “SISTEMA DE PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA PARA O DIÁRIO OFICIAL - WEB”. Clique em **Enviar**.

**Seleção de Sistema**

Usuário: WILLIAM

\* Sistema:

Órgão:

Para visualizar os Cadernos de Trabalho será necessária a instalação do plugin java 1.4.1\_03. É necessário que o usuário tenha privilégios de Administrador no Computador. Caso não o tenha instalado em seu computador, faça o download clicando aqui [PLUGIN J2RE 1.4.3 03](#)

Figura 3 – Seleção do sistema.



Será exibida a tela principal do SPEDONET.

Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial				
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem
Usuário: WILLIAM	Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)			14:53:55
Informações		Avisos		
<p>Para o envio das matérias, é necessário que elas estejam no formato aceito pelo SPEDONET. Para tanto, estamos disponibilizando a versão 1.1 da <b>macro de formatação de matérias</b>.</p> <p>Para que a macro de formatação de matérias funcione corretamente é necessário adequar a configuração de segurança do Word. Veja como fazê-lo para <b>Word 2007</b> e <b>versão anterior do Word</b>.</p> <p><b>As imagens a serem publicadas no Diário da Justiça Eletrônico deverão estar em baixa resolução, numa das seguintes extensões: BMP, JPEG ou GIF.</b></p> <p><b>Os textos das matérias não poderão conter títulos, subtítulos e outras definições relativas a estilo, pois causarão problemas quando da formatação junto à macro.</b></p>		<p>As matérias que mencionarem o número de inscrição de advogados na Ordem dos Advogados do Brasil e/ou o número da distribuição ou da autuação de processos (PROCESSO JUDICIAL DE 1ª INSTÂNCIA; PROCESSO JUDICIAL DE 1ª INSTÂNCIA SECUNDÁRIO; PROCESSO JUDICIAL DE 2ª INSTÂNCIA; PROCESSO DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIIS – VEP) deverão, para facilitar a recuperação de informações, atender à formatação constante do AVISO CONJUNTO TJ/CGJ N. 08/2008.</p> <p>As matérias que mencionarem o processo com <b>numeração única – CNJ</b> deverão obedecer ao formato definido na RESOLUÇÃO CNJ N° 65, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008.</p>		

Figura 4 – Tela principal do sistema.



### 3. Formatação de Matéria

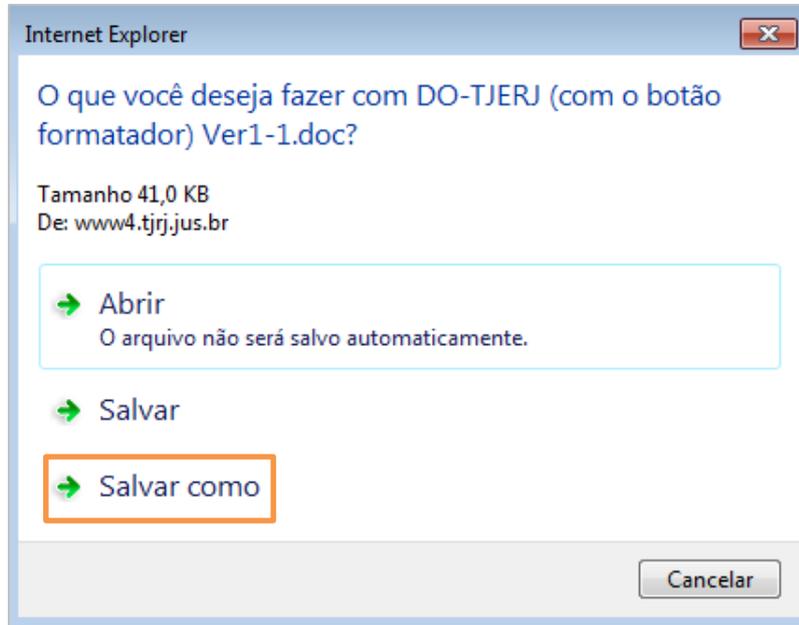
Antes de enviar as matérias através do SPEDONET, é necessário formatá-las dentro dos padrões exigidos pelo Diário da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - DJERJ. Isto pode ser feito através de uma macro de formatação (programa que formata automaticamente o documento).

Para baixar a macro, clique em **macro de formatação de matérias**, na página principal do sistema.

Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial				
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem
Usuário: WILLIAM		Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)		14:53:55
Informações		Avisos		
<p>Para o envio das matérias, é necessário que elas estejam no formato aceito pelo SPEDONET. Para tanto, estamos disponibilizando a versão 1.1 do <b>macro de formatação de matérias</b>.</p> <p>Para que a macro de formatação de matérias funcione corretamente é necessário adequar a configuração de segurança do Word. Veja como fazê-lo para <b>Word 2007</b> e <b>versão anterior do Word</b>.</p> <p><b>As imagens a serem publicadas no Diário da Justiça Eletrônico deverão estar em baixa resolução, numa das seguintes extensões: BMP, JPEG ou GIF.</b></p> <p><b>Os textos das matérias não poderão conter títulos, subtítulos e outras definições relativas a estilo, pois causarão problemas quando da formatação junto à macro.</b></p>		<p>As matérias que mencionarem o número de inscrição de advogados na Ordem dos Advogados do Brasil e/ou o número da distribuição ou da autuação de processos (PROCESSO JUDICIAL DE 1ª INSTÂNCIA; PROCESSO JUDICIAL DE 1ª INSTÂNCIA SECUNDÁRIO; PROCESSO JUDICIAL DE 2ª INSTÂNCIA; PROCESSO DA VARA DE EXECUÇÕES PENAS - VEP) deverão, para facilitar a recuperação de informações, atender à formatação constante do AVISO CONJUNTO TJ/CGJ N. 08/2008.</p> <p>As matérias que mencionarem o processo com numeração única - CNJ deverão obedecer ao formato definido na RESOLUÇÃO CNJ Nº 65, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008.</p>		

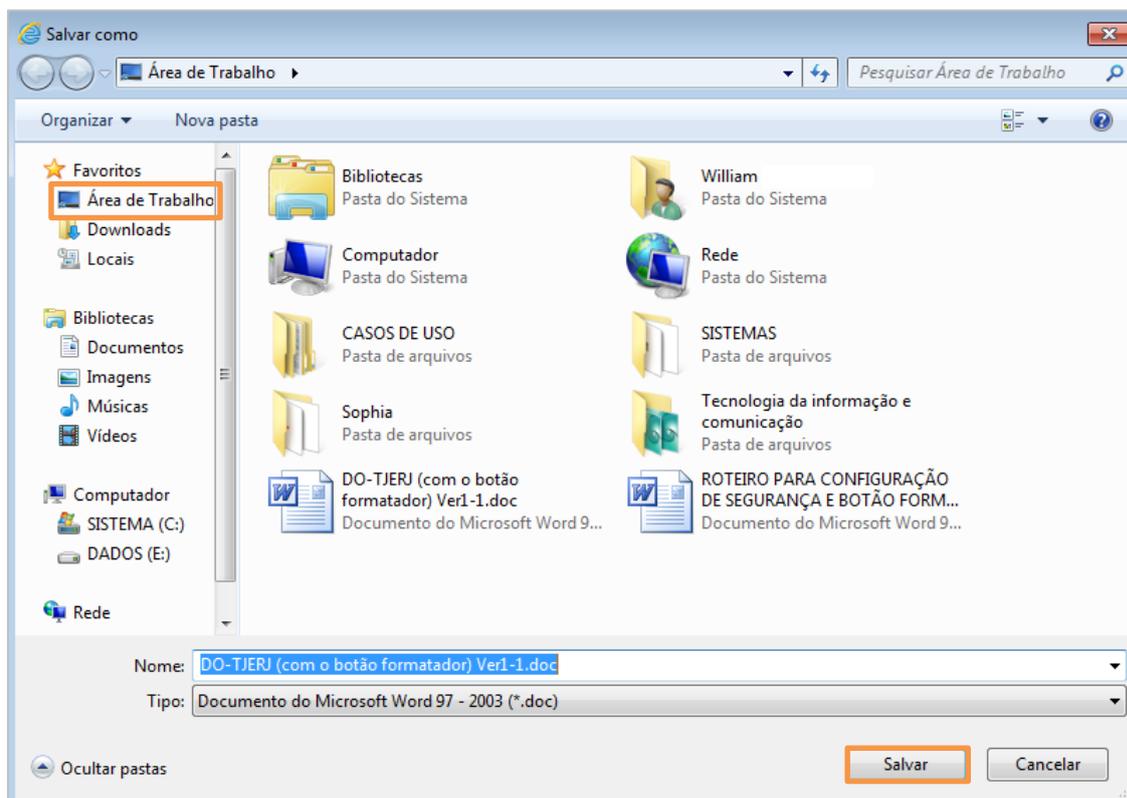
Figura 5 – Macro de formatação de matérias.

Na tela do Internet Explorer, clique em **Salvar como**.



*Figura 6 – Clique em Salvar.*

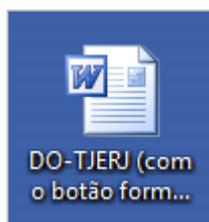
Salve na **Área de Trabalho**.



*Figura 7 – Salve na área de trabalho.*

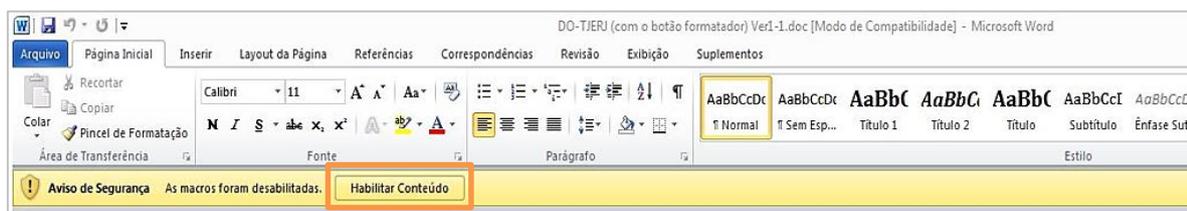


Na área de trabalho de seu computador, clique no ícone **DO-TJERJ (com o botão formatador)**.



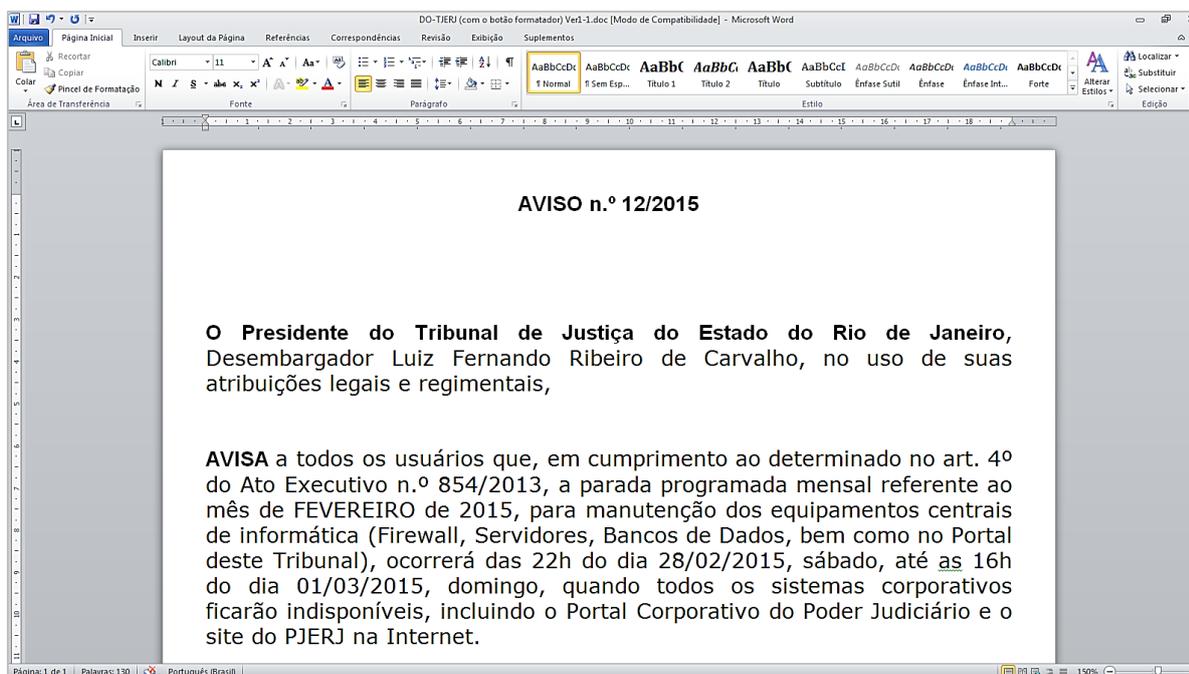
*Figura 8 – Ícone na área de trabalho.*

Será aberto um documento do Word em branco. Se for exibida a mensagem abaixo, informando que “as macros estão desabilitadas”, clique em **Habilitar Conteúdo**.



*Figura 9 – Habilitar Conteúdo.*

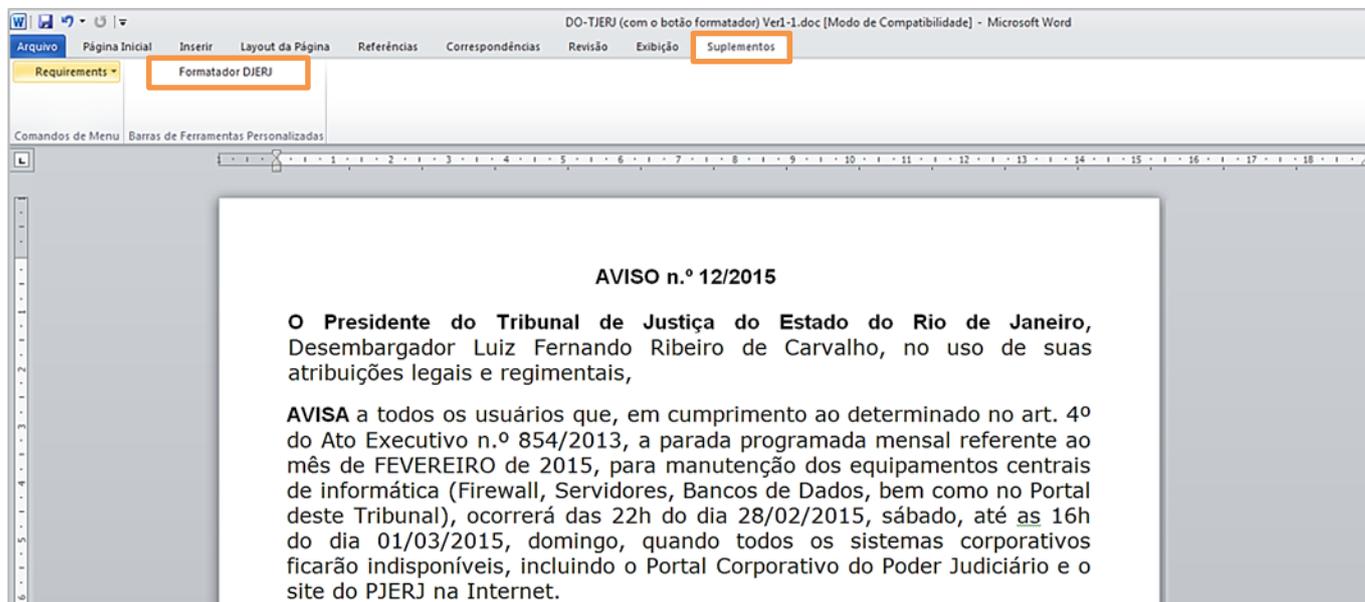
Cole ou digite o conteúdo da matéria a ser publicada na folha em branco.



*Figura 10 – Cole ou digite a matéria.*

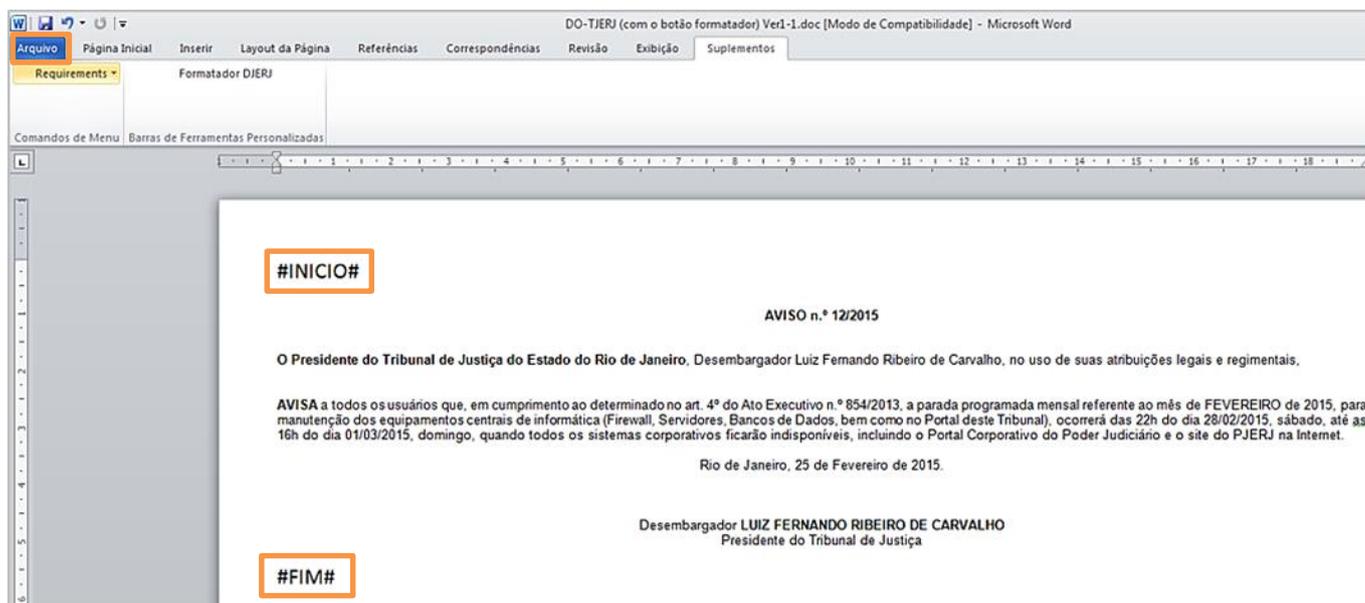


Clique no menu **Suplementos** e, em seguida, no botão **Formatador DJERJ**.



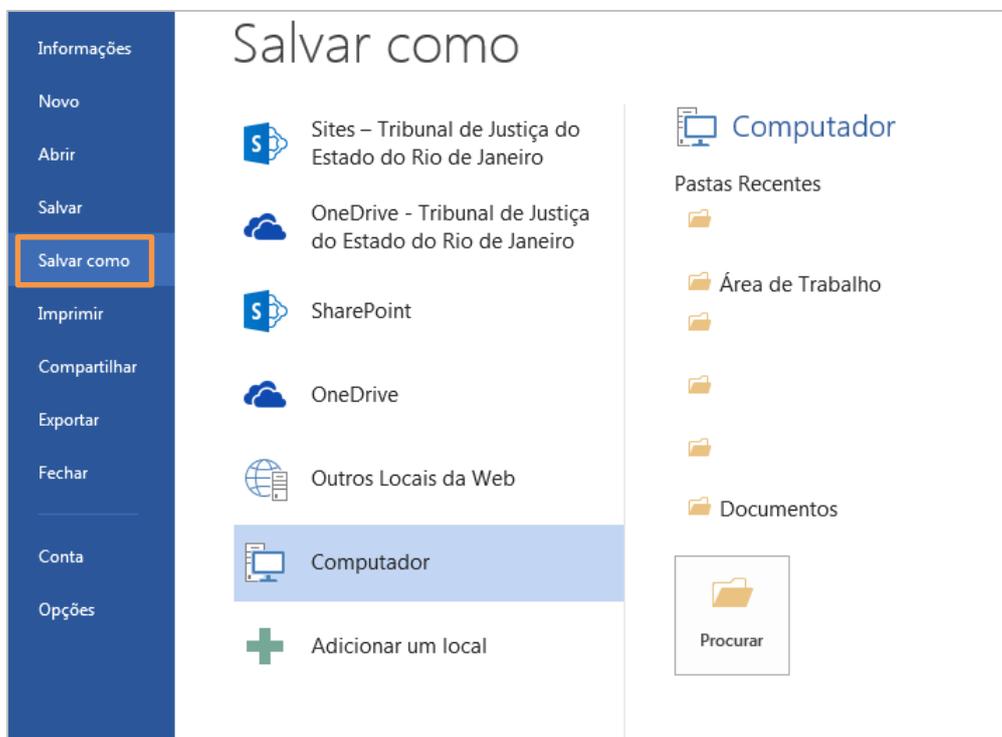
*Figura 11 – Formatador DJERJ.*

O texto será formatado automaticamente nos padrões do Diário da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - DJERJ. Para confirmar a formatação, observe se estão presentes as indicações **#INÍCIO#**, no início da matéria, e **#FIM#** no final. Clique no menu **Arquivo**.



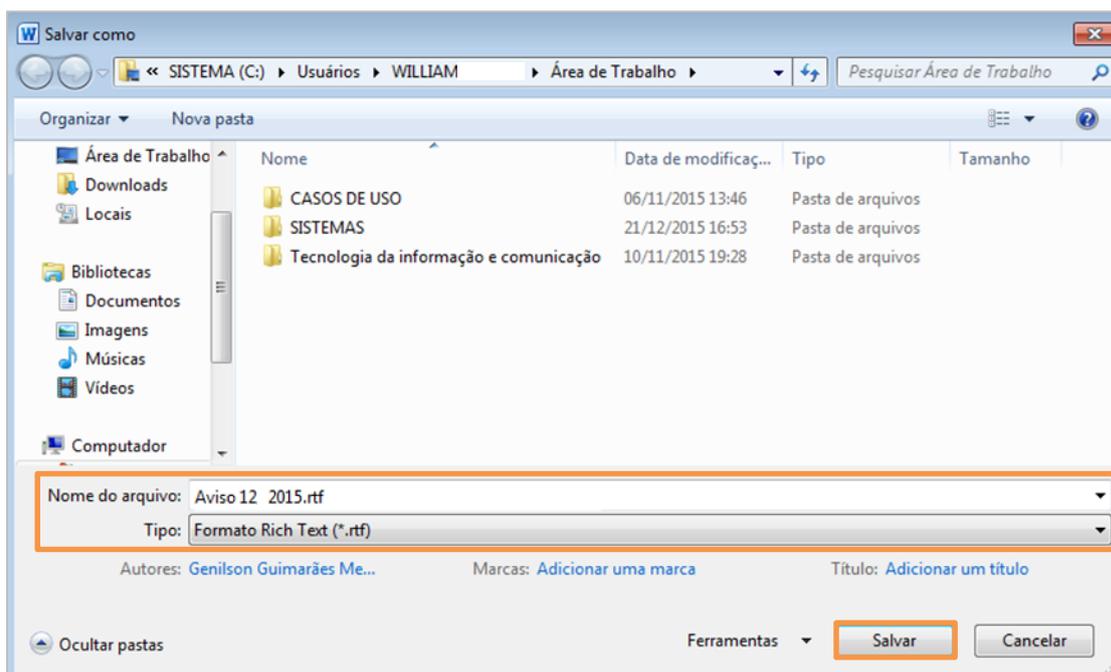
*Figura 12 – Documento formatado: clique em Arquivo.*

Clique em **Salvar como** e selecione o local onde salvará o arquivo.



*Figura 13 – Clique em Salvar como.*

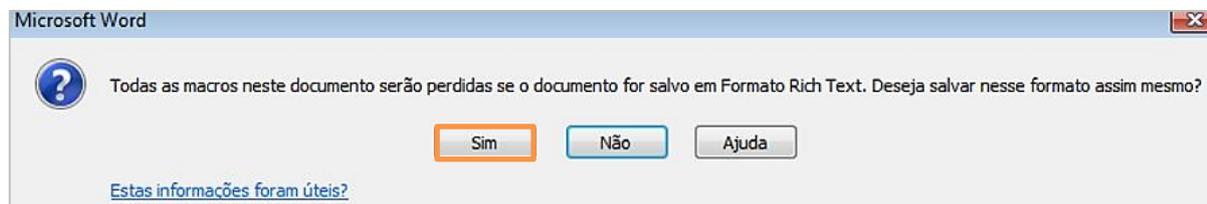
No campo **Nome**, escreva uma descrição que identifique a matéria a ser publicada. No campo **Tipo**, selecione “Formato Rich Text (\*.rtf)”. Clique em **Salvar**.



*Figura 14 – Salve o documento em formato rtf.*



Ao ser exibida a mensagem abaixo, clique em **Sim**.



*Figura 15 – Clique em Sim.*



## 4. Envio de Matéria



**ATENÇÃO:** Para que as matérias sejam publicadas no DJERJ no primeiro dia útil seguinte ao seu envio, este último deve ser feito até o horário-limite de 15 horas.

Na barra de menu da tela principal, clique em **Envio de Matéria**.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

Inicial Fechar **Envio de Matéria** Pesquisa de Matéria Manual Inserir Imagem

Usuário: WILLIAM Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510) 14:53:55

Informações	Avisos
<p>Para o envio das matérias, é necessário que elas estejam no formato aceito pelo SPEDONET. Para tanto, estamos disponibilizando a versão 1.1 da <b>macro de formatação de matérias</b>.</p> <p>Para que a macro de formatação de matérias funcione corretamente é necessário adequar a configuração de segurança do Word. Veja como fazê-lo para <b>Word 2007</b> e <b>versão anterior do Word</b>.</p> <p>As <b>imagens</b> a serem publicadas no Diário da Justiça Eletrônico deverão estar em baixa resolução, numa das seguintes extensões: BMP, JPEG ou GIF.</p> <p>Os <b>textos das matérias não poderão conter títulos, subtítulos e outras definições relativas a estilo</b>, pois causarão problemas quando da formatação junto à macro.</p>	<p>As matérias que mencionarem o número de inscrição de advogados na Ordem dos Advogados do Brasil e/ou o número da distribuição ou da autuação de processos (PROCESSO JUDICIAL DE 1ª INSTÂNCIA; PROCESSO JUDICIAL DE 1ª INSTÂNCIA SECUNDÁRIO; PROCESSO JUDICIAL DE 2ª INSTÂNCIA; PROCESSO DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIIS – VEP) deverão, para facilitar a recuperação de informações, atender à formatação constante do AVISO CONJUNTO TJ/CGJ N. 08/2008.</p> <p>As matérias que mencionarem o processo com <b>numeração única – CNJ</b> deverão obedecer ao formato definido na RESOLUÇÃO CNJ Nº 65, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008.</p>

Figura 16 – Envio de Matéria

No campo **Origem**, clique no botão ?.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

Inicial Fechar **Envio de Matéria** Pesquisa de Matéria Manual Inserir Imagem

Usuário: WILLIAM Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510) 17:03:31

Enviar publicação

Origem:  ? Clique no botão '?' ou digite o código da Origem.

Tipo de Matéria: <Escolha um dos itens abaixo.>

Previsão de publicação:

Texto:  Procurar...

Adicionar Limpar

PALÁCIO DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FÓRUM CENTRAL  
Av. Erasmo Braga, 115 - Centro / CEP: 20020-903 - Rua Dom Manuel, 37, Centro / CEP: 20010-090 / Tel.: (0xx21) 3133-2000  
Horários de funcionamento: Serventias Judiciais - 11h às 18h | Varas da Infância e da Juventude - 09h às 18h | Juizados Especiais e Adjuntos - 10h às 18h

Figura 17 – Origem.



O sistema abrirá uma estrutura de órgãos. Clique no órgão responsável pela matéria a ser publicada.

*Figura 18 – Selecione o órgão responsável pela matéria.*

O sistema preencherá o campo **Origem** com o código do órgão selecionado. O campo **Previsão de publicação** também será preenchido, automaticamente, com a data prevista para a publicação da matéria.

*Figura 19 – Código do órgão e Previsão de Publicação.*



**ATENÇÃO:** Também é possível digitar diretamente o código do órgão no campo **Origem**. Ressaltamos, entretanto, que se trata de código específico da estrutura do DJERJ (e não do código de órgão utilizado, por exemplo, na movimentação de processos administrativos).



Selecione o **Tipo de Matéria**.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

**Inicial    Fechar    Envio de Matéria    Pesquisa de Matéria    Manual Inserir Imagem**

Usuário: WILLIAM      Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)      17:06:25

**Enviar publicação**

Origem:  ? Caderno I - Administrativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

**Tipo de Matéria:**  ▼

Previsão de publicação:  📅

Texto:

*Figura 20 – Tipo de Matéria.*

No campo **Texto**, clique em **Procurar**.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

**Inicial    Fechar    Envio de Matéria    Pesquisa de Matéria    Manual Inserir Imagem**

Usuário: WILLIAM      Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)      17:06:25

**Enviar publicação**

Origem:  ? Caderno I - Administrativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

**Tipo de Matéria:**  ▼

Previsão de publicação:  📅

Texto:

*Figura 21 – Procurar texto.*

O sistema abrirá o Windows Explorer. Localize e selecione, em seu computador, o arquivo referente à matéria que será publicada, lembrando que o documento deve estar previamente formatado nos padrões exigidos pelo Diário da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - DJERJ (veja título [3. Formatação de Matéria](#)).

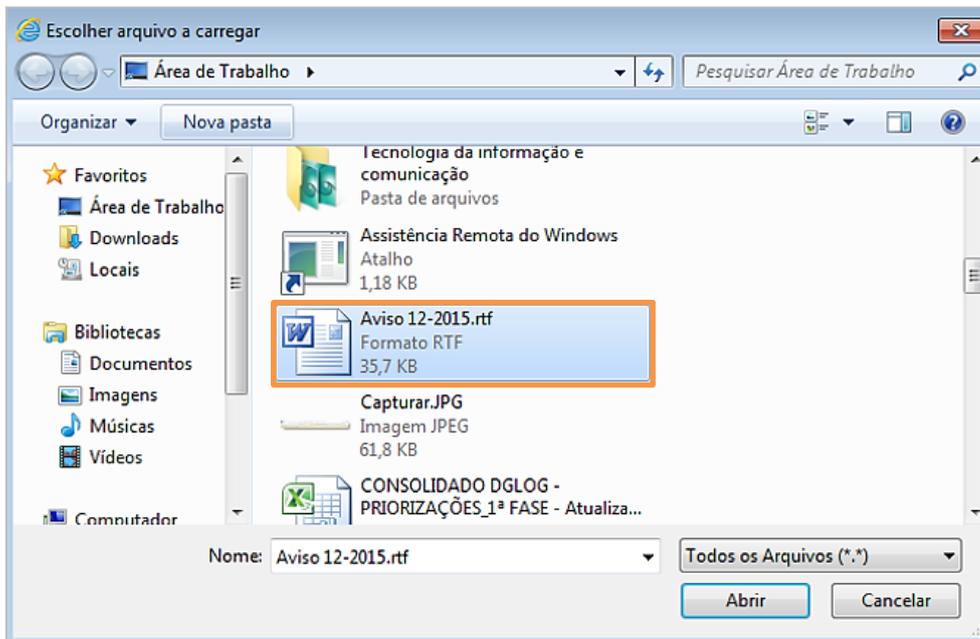


Figura 22 – Selecione o arquivo em seu computador.

Clique no botão **Adicionar**.

Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial				
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem
Usuário: WILLIAM	Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)			17:09:40
Enviar publicação				
Origem:	<input type="text" value="10105"/>	Caderno I - Administrativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria Geral de Tecnologia da Informação		
Tipo de Matéria:	<input type="text" value="Aviso"/>			
Previsão de publicação:	<input type="text" value="23/12/2015"/>			
Texto:	<input type="text" value="C:/documents and settings/williamsuzart/Desktop/2ELOG/26ED01E1/DOC2/MO"/>		<input type="button" value="Procurar..."/>	
		<input type="button" value="Adicionar"/>	<input type="button" value="Limpar"/>	

Figura 23 – Clique em Adicionar para incluir a matéria na grade de envio.



A matéria será adicionada na grade de envio. Repetindo o procedimento acima, é possível incluir várias matérias para publicação; quando todas estiverem incluídas, clique no botão **Enviar**.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

**Inicial   Fechar   Envio de Matéria   Pesquisa de Matéria   Manual Inserir Imagem**

Usuário: WILLIAM   Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)   17:09:40

**Enviar publicação**

Origem:  ? Caderno I - Administrativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

Tipo de Matéria:  ▾

Previsão de publicação:  📅

Texto:

Identificador	Tipo de Matéria	Previsão de Publicação	Nome do Arquivo	Valor (R\$)	
	Aviso	23/12/2015	<a href="#">Aviso 12-2015.rtf</a>		

Figura 24 – Com todas as matérias na grade, clique em Enviar.

O sistema exibirá a mensagem “Envio das matérias realizado” e gerará um número **Identificador** (ID) para cada matéria. As matérias enviadas, com seus respectivos identificadores, serão publicadas no Diário da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - DJERJ na data prevista.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

**Inicial   Fechar   Envio de Matéria   Pesquisa de Matéria   Manual Inserir Imagem**

Usuário: WILLIAM   Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)   17:11:52

**Enviar publicação**

Origem:  ? Caderno I - Administrativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

Tipo de Matéria:  ▾

Previsão de publicação:  📅

Texto:

Identificador	Tipo de Matéria	Previsão de Publicação	Nome do Arquivo	Valor (R\$)	
2348001	Aviso	23/12/2015	<a href="#">Aviso 12-2015.rtf</a>		

**Envio das matérias realizado.**

Figura 25 – Envio das matérias realizado.

Para apagar todas as informações da tela (tanto nos campos quanto na grade de envio), clique em **Limpar**.

O botão **Excluir** permite a exclusão de matérias específicas da grade, desde que isto seja feito antes do horário-limite para o envio de matéria: 15 horas. Clique no botão com uma imagem de lixeira à direita da grade, na linha referente a matéria a ser excluída.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

**Inicial   Fechar   Envio de Matéria   Pesquisa de Matéria   Manual Inserir Imagem**

Usuário: WILLIAM   Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)   17:11:52

**Enviar publicação**

Origem:  ? Caderno I - Administrativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

Tipo de Matéria:  ▾

Previsão de publicação:  📅

Texto:

Identificador	Tipo de Matéria	Previsão de Publicação	Nome do Arquivo	Valor (R\$)	
2348001	Aviso	23/12/2015	Aviso 12-2015.rtf		

Envio das matérias realizado.

Figura 26 – Botões Limpar e Excluir.

Será exibida a mensagem abaixo: clique em **Sim** para concluir a exclusão da matéria.

**Deseja realmente excluir a publicação com identificador 2348001?**

Figura 27 – Clique em Sim para concluir a exclusão.

Após a exclusão, é necessário **Enviar** novamente as matérias que permanecerem na grade.

Identificador	Tipo de Matéria	Previsão de Publicação	Nome do Arquivo	Valor (R\$)	
	Aviso	23/12/2015	Aviso 12-2015.rtf		



## 5. Pesquisa de Matéria

Na barra de menu da tela principal, clique no botão **Pesquisa de Matéria**.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

Inicial Fechar Envio de Matéria **Pesquisa de Matéria** Manual Inserir Imagem

Usuário: WILLIAM Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510) 14:53:55

Informações	Avisos
<p>Para o envio das matérias, é necessário que elas estejam no formato aceito pelo SPEDONET. Para tanto, estamos disponibilizando a versão 1.1 da <a href="#">macro de formatação de matérias</a>.</p> <p>Para que a macro de formatação de matérias funcione corretamente é necessário adequar a configuração de segurança do Word. Veja como fazê-lo para <a href="#">Word 2007</a> e <a href="#">versão anterior do Word</a>.</p> <p>As <b>imagens</b> a serem publicadas no Diário da Justiça Eletrônico deverão estar em baixa resolução, numa das seguintes extensões: BMP, JPEG ou GIF.</p> <p>Os <b>textos</b> das matérias não poderão conter títulos, subtítulos e outras definições relativas a estilo, pois causarão problemas quando da formatação junto à macro.</p>	<p>As matérias que mencionarem o número de inscrição de advogados na Ordem dos Advogados do Brasil e/ou o número da distribuição ou da autuação de processos (PROCESSO JUDICIAL DE 1ª INSTÂNCIA; PROCESSO JUDICIAL DE 1ª INSTÂNCIA SECUNDÁRIO; PROCESSO JUDICIAL DE 2ª INSTÂNCIA; PROCESSO DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIIS – VEP) deverão, para facilitar a recuperação de informações, atender à formatação constante do AVISO CONJUNTO TJC/GJ N. 08/2008.</p> <p>As matérias que mencionarem o processo com <b>numeração única</b> – CNJ deverão obedecer ao formato definido na RESOLUÇÃO CNJ Nº 65, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008.</p>

É possível pesquisar matérias pelo **Identificador**, **Data de Envio**, **Data de Publicação Prevista**, **Data de Publicação** e **Tipo de Matéria**. Preencha o parâmetro desejado e clique em **Enviar** ou pressione ENTER no teclado.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

Inicial Fechar Envio de Matéria **Pesquisa de Matéria** Manual Inserir Imagem

Usuário: WILLIAM Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510) 12:16:16

**Pesquisa de Ofícios**

Identificador:

Data de Envio:

Data de Publicação Prevista:

Data de Publicação:

Tipo de Matéria: <Escolha um dos itens abaixo.>

Figura 28 – Tela Pesquisa de Matéria.



Para pesquisar uma matéria através de seu identificador (ID), informe o número no campo **Identificador** e clique em **Enviar** ou pressione ENTER no teclado.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

**Inicial**   **Fechar**   **Envio de Matéria**   **Pesquisa de Matéria**   **Manual Inserir Imagem**

Usuário: WILLIAM   Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)   12:17:38

**Pesquisa de Ofícios**

Identificador:

Data de Envio:

Data de Publicacao Prevista:

Data de Publicação:

Tipo de Matéria: <Escolha um dos itens abaixo.>

Identificador	Data de Envio	Sistema	Tipo de Matéria	Data de Publicação Prevista	Data de Publicação	Página	Valor (R\$)	Pago?			
73335	22/12/2015	SPEDONET	Aviso	23/12/2015							

Figura 29 – Pesquisa pelo Identificador.

A pesquisa através da **Data de Envio**, **Data de Publicação Prevista** e **Data de Publicação** deve ser feita através do preenchimento manual do campo correspondente ou clicando no calendário localizado à direita do campo.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

**Inicial**   **Fechar**   **Envio de Matéria**   **Pesquisa de Matéria**   **Manual Inserir Imagem**

Usuário: WILLIAM   Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)   12:19:28

**Pesquisa de Ofícios**

Identificador:

Data de Envio:

Data de Publicacao Prevista:

Data de Publicação:

Tipo de Matéria: <Escolha um dos itens abaixo.>

Figura 30 – Pesquisa por Data.



Um clique no ícone abre o **Calendário**. As setas ao lado do mês corrente alteram o mês de pesquisa (para a esquerda o mês anterior, e para a direita o posterior). Clique na data desejada para preencher o campo.

Identificador:

Data de Envio:

Data de Publicação Prevista:

Data de Publicação:

Tipo de Matéria:

Enviar Limpar

avril, 2011

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Today: abril 13, 2011

Figura 31 – Calendário.

Finalmente, pode-se pesquisar a matéria pelo **Tipo de Matéria**. Clique na seta à direita do campo para abrir a relação dos tipos existentes: clique naquele que deseja pesquisar para preencher o campo.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

Inicial Fechar Envio de Matéria Pesquisa de Matéria Manual Inserir Imagem

Usuário: WILLIAM Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510) 12:20:39

Pesquisa de Ofícios

Identificador:

Data de Envio:

Data de Publicação Prevista:

Data de Publicação:

Tipo de Matéria:

Enviar Limpar

Figura 32 – Pesquisa pelo Tipo de Matéria.



Após preencher os parâmetros desejados, clique no botão **Enviar** ou pressione ENTER no teclado para que o resultado da pesquisa seja exibido.



**OBSERVAÇÃO:** É possível combinar mais de um parâmetro para restringir o resultado da pesquisa (**Data de Envio** e **Tipo de Matéria**, por exemplo).

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

**Inicial   Fechar   Envio de Matéria   Pesquisa de Matéria   Manual Inserir Imagem**

Usuário: WILLIAM   Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)   12:21:20

**Pesquisa de Ofícios**

Identificador:

Data de Envio:

Data de Publicacao Prevista:

Data de Publicação:

Tipo de Matéria:

Figura 33 – Após preencher os parâmetros, clique em Enviar.

Clique no botão **Detalhes** para visualizar mais informações sobre a matéria pesquisada.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

**Inicial   Fechar   Envio de Matéria   Pesquisa de Matéria   Manual Inserir Imagem**

Usuário: WILLIAM   Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510)   12:21:20

**Pesquisa de Ofícios**

Identificador:

Data de Envio:

Data de Publicacao Prevista:

Data de Publicação:

Tipo de Matéria:

Identificador	Data de Envio	Sistema	Tipo de Matéria	Data de Publicação Prevista	Data de Publicação	Página	Valor (R\$)	Pago?			
73335	22/12/2015	SPEDONET	Aviso	23/12/2015							

Figura 34 – Resultado da Pesquisa.



Na tela com informações da matéria, é possível visualizar o texto da matéria clicando em **Visualizar Texto**, no canto inferior esquerdo.

**Resultado da Consulta** [X]

**Informações da Matéria:**

Identificador: 73335  
Origem: Caderno I - Administrativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
Orgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
Tipo de Matéria: Aviso  
Data de Cadastramento: 22/12/2015 12:14  
Data de Publicação Prevista: 23/12/2015  
Número de Caracteres: 1000  
Valor por Caracter: R\$ 0,42  
Valor da Matéria:  
Número da GRERJ:  
Data de Publicação:  
Página:  
**Visualizar texto...**

Figura 35 – Informações da Matéria.

O botão **Excluir** permite a exclusão de matérias específicas da grade, desde que isto seja feito antes do horário-limite para o envio de matérias: 15 horas.

**Sistema de Publicação Eletrônica para o Diário Oficial**

Inicial Fechar Envio de Matéria Pesquisa de Matéria Manual Inserir Imagem

Usuário: WILLIAMBAZILIO Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (510) 12:23:54

**Pesquisa de Ofícios**

Identificador:   
Data de Envio:   
Data de Publicacao Prevista:   
Data de Publicação:   
Tipo de Matéria:

Enviar Limpar

Identificador	Data de Envio	Sistema	Tipo de Matéria	Data de Publicação Prevista	Data de Publicação	Página	Valor (R\$)	Pago?	
73335	22/12/2015	SPEEDONET	Aviso	23/12/2015					

Matéria com identificador 73335 excluída com sucesso.

Figura 36 – Botão Excluir.



## 6. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	11/03/2016	Elaboração do manual	William Bazilio
1.0	29/06/20126	Revisão de Template / Revisão Ortográfica	Mariana Miranda / Cláudio Vianna