

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**.

Página Inicial	Consultas	Serviços	Institucional	Corregedoria	Concursos	Licitações	Webmail	٩			
Serviços		Serviços									
Cadastro de Pessoa I	Jurídica 🔿										
Cálculo de Débitos Ju	udiciais 🔿	Serviços									
Certidões do 2º Grau	1 I	Esta página	Esta página permite o acesso a alguns serviços eletrônicos:								
Depósito Judicial - D	EPJUD ->	Pré-Cadas	tro de Petição -	O serviço visa agiliz	ar o atendiment	o do advogado (que deseja protocoliz	zar petição.			
Dicas Plantão Recess	so 2014 🔿	GRERJ elet	t rônica - O serviç	o permite o preenc	himento e a impi	ressão de algun	s tipos de guia no for	rmato eletrônico.			
Dicas do Sistema DC	P >	Cálculo de	débitos judiciai	s - O serviço auxilia	a o cálculo de suo	cumbência.					
GRERJ Eletrônica	>	Sistemas -	O servico permite	e acesso a sistemas	de interesse de	magistrados, se	erventuários (ativos (ou aposentados) e pensionistas.			
Malote Digital	>	Processo									
Manuais dos Sistemas de Informática		habilitadas (Ato Normativo TJ N. 30, de 07/12/2009), ou o cadastro eletrônico através do sítio do Tribunal de Justiça (Resolução TJ/OE/RJ Nº 35/2012). O serviço permite que o operador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o operador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o operador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do direito devidamente identificado atue diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do diretamente no processo eletrônico do serviço permite que o perador do diretamente no perador do di de diretamente no perador do diretamen									
Portal de Sistemas	>	L Decumen	to do identificação n	•. 10/09. A oficial do ômbito r	acional com foto						
Portal - Serviços de T	п >	II - Cadastro de Pessoa Física, do Ministério da Fazenda - CPF									
Pré Cadastro de Peti	ção >	Serviços o	n-line								
Processo Eletrônico	\odot	Push - O servico é responsável pelo cadastro de conta para recebimento de andamento processual por e-mail.									
Serventias Habilitada Realizar o Cadastro Presencial	as para 🔿	Envio de petição - serviço propicia o envio de petição por meio eletrônico, nos termos da Lei 9800/99. Manuais dos Sistemas de Informática - O serviço disponibiliza para download todos os manuais dos sistemas corporativos.									
Serviços Online	>										
SIGA - DOC	>										
Sistema de Informaç Gerenciais	;ões >										
Sistemas	>										
Validação de docume	entos 🔷 🔿										
Vídeos	>										

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**.

PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO									
Página Inicial	Consultas	Serviços	Institucional	Concursos	Licitações	Webmail			
Página Inicial Consultas Serviços Institucional Concursos Licitações Webmail Login Licitações Webmail Certificado digital Para realizar autenticação, informe usuário e senha cadastrados pelos sistemas do PJERJ. Para realizar autenticação com certificado digital clique na imagem abaixo. * Usuário: wiliami •									
Senhor usuário, Certifique-se de qu programas como a bloqueadores de p	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**.

PIER PC	DER JUDIC	IÁRIO JANEIRO			X	
Página Inicial	Consultas	Serviços	Institucional	Concursos	Licitações	Webmail
Seleção de Siste	ema					
Para visualizar os	Cadernos de Tra	* S	Isuário: WILLIAM istema: SISTEMA D Órgão: DGTEC-DH	E PUBLICAÇÃO ELI RETORIA GERAL DI ão do plugin java	ETRÔNICA PARA C E TECNOL DA INFO Enviar a 1.4.1 03, É ne	O DIARIO OFICIAL - WEB
Computador, Caso	não o tenha ins	talado em seu	computador, faca	o download clici	ando aqui <u>PLUGI</u>	SIN J2RE 1.4.3 03





Será exibida a tela principal do SPEDONET.

		Sistema de	Publicação Eletrônic	a para o Diári	io Oficial	
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inse	erir Imagem	
Usuário:	WILLIAM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA GERAL DE TECNOL	DA INFORMACAO	(510)	14:53:55
		Inform	ações			Avisos
Para o envio das matérias, é necessário que elas estejam no formato aceito pelo SF tanto, estamos disponibilizando a versão 1.1 da <u>macro de formatação de matéria</u> Para que a macro de formatação de matérias funcione corretamente é necessá configuração de segurança do Word. Veja como fazê-lo para <u>Word 2007</u> e <u>versão</u> <u>Word</u> . As imagens a serem publicadas no Diário da Justiça Eletrônico deverão estar em bi numa das seguintes extensões: BMP; JPEG ou GIF. Os textos das matérias não poderão conter titulos, subtitulos e outras definições rel pois causarão problemas quando da formatação junto à macro.) SPEDONET. Para <u> sinas.</u> ssário adequar a <u> são anterior do</u> n baixa resolução, relativas a estilo,	As matérias que inscrição de adv Advogados do E distribuição ou da (PROCESSO JUDI PROCESSO JUDI SECUNDÁRIO; PRO INSTÂNCIA; PRO EXECUÇÕES PENA facilitar a recuperar à formatação consi TJ/CGJ N. 08/2008. As matérias que m numeração única ao formato definido DE 16 DE DEZEMBR	mencionarem o número de vogados na Ordem dos Brasil e/ou o número da a autuação de processos ICIAL DE 1º INSTÂNCIA; CIAL DE 1º INSTÂNCIA OCESSO JUDICIAL DE 2º OCESSO DA VARA DE AIS - VEP) deverão, para ção de informações, atender tante do AVISO CONJUNTO encionarem o processo com a - CNJ deverão obedecer na RESOLUÇÃO CNJ Nº 65, RO DE 2008.

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 Eletrônic	a para o Diár	io Oficial	
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inse	erir Imagem	
Usuário:	WILLIAM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA GERAL DE TECNOL	DA INFORMACAO	(510)	14:53:55
		Inform	ações		A	visos
Para o eri tanto, esti Para que configura <u>Word</u> . As image numa das Dos textos pois caus	nvio das matéri amos disponibil e a macro de ição de segura ens a serem p e seguintes exte s das matérias sarão problema:	ias, é necessário que elas lizando a versão 1.1 di <u>ma</u> formatação de matérias f inça do Word. Veja como fr publicadas no Diário da Just ensões: BMP; JPEG ou GIF. não poderão conter titulos s quando da formatação jur	estejam no formato aceito pelo cro de formatação de mato iuncione corretamente é nece azê-lo para <u>Word 2007</u> e <u>ver</u> iça Eletrônico deverão estar er , subtitulos e outras definições to à macro.) SPEDONET. Para <u>stais</u> ssário adequar a <u>são anterior do</u> n baixa resolução, relativas a estilo,	As matérias que me inscrição de advog Advogados do Bra- distribuição ou da (PROCESSO JUDICIA PROCESSO JUDICIA SECUNDÁRIO; PROCE INSTÂNCIA; PROCE EXECUÇÕES PENAIS facilitar a recuperação à formatação constan TJ/CGJ N. 08/2008. As matérias que meno numeração única – ao formato definido na DE 16 DE DEZEMBRO	encionarem o número de gados na Ordem dos sil e/ou o número da autuação de processos AL DE 1º INSTÂNCIA; AL DE 1º INSTÂNCIA CESSO JUDICIAL DE 2º ESSO DA VARA DE 6 - VEP) deverão, para o de informações, atender nete do AVISO CONJUNTO cionarem o processo com - CNJ deverão obedecer a RESOLUÇÃO CNJ Nº 65, DE 2008.

Figura 5 – Macro de formatação de matérias.



Na tela do Internet Explorer, clique em Salvar como.

Internet Explorer	-					
O que você deseja fazer com DO-TJERJ (com o botão formatador) Ver1-1.doc?						
De: www4.tjrj.jus.br						
 Abrir O arquivo não será salvo automaticamente. 						
→ Salvar						
Salvar como						
Cancelar]					

Figura 6 – Clique em Salvar.

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**.

👿 🔄 🔊 - ೮ 🖙			DO-TJER.	l (com o botão f	ormatador) Ver1-1	.doc [Modo	o de Compatil	oilidade] - Mi	icrosoft Word		
Arquivo Página Inicial Ins	serir Layout da Página	Referências Corr	espondências Revisão	Exibição	Suplementos						
Colar Vincel de Formatação	Calibri • 11 N I S • abe X,	× A* ∧* Aa* ∰ ײ A- № - A-	⋳੶⋵੶ॡ੶ ⋶⋷⋷⋑⋓	≇ 2 ¶ ⊉·⊞·	AaBbCcDc A 1 Normal 1	AaBbCcDc Sem Esp	AaBb(Titulo 1	AaBbCı Título 2	AaBb(AaBbCcI Subtítulo	AaBbCcDi Ênfase Sutil
Área de Transferência 🖓	Font	e 6	Parágrafo	5	*					Estilo	
🕕 Aviso de Segurança 🛛 As ma	acros foram desabilitadas.										



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.

👿 🛃 🏓 • O =	DO-TJERJ (com o botão formatador) Ver1-1.doc [Modo de Compatibilidade] - Microsoft Word								
Arquivo Página Inicial Inseri	r Layout da Página Referências Correspondências Revisão Exibição Suplementos								
Requirements * Formatador DJERJ									
Comandos de Menu Barras de Ferrar	nentas Personalizadas								
	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
	AVISO n.º 12/2015 O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Desembargador Luiz Fernando Ribeiro de Carvalho, no uso de suas atribuições legais e regimentais,								
	AVISA a todos os usuários que, em cumprimento ao determinado no art. 4º do Ato Executivo n.º 854/2013, a parada programada mensal referente ao mês de FEVEREIRO de 2015, para manutenção dos equipamentos centrais de informática (Firewall, Servidores, Bancos de Dados, bem como no Portal deste Tribunal), ocorrerá das 22h do dia 28/02/2015, sábado, até <u>as</u> 16h do dia 01/03/2015, domingo, quando todos os sistemas corporativos ficarão indisponíveis, incluindo o Portal Corporativo do Poder Judiciário e o site do PJERJ na Internet.								

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**.

ଭା ଯ୍ୟ ୬ - ଓ -	DO-TIFRI (com o botão formatador) Verl-1 doc (Modo de Compatibilidade) - Microsoft Word
Arguivo Página Inicial Inserir Layout da Página Referências Correspon	idências Revisão Exibição Suplementos
Requirements · Formatador DJERJ Comandos de Menu Barras de Ferramentas Personalizadas	
L <u>····}································</u>	4 • • • • 5 • • • • 6 • 1 • • 7 • • 1 • 8 • • • • 5 • • • • 10 • • • • 12 • 1 • 12 • • • • 13 • • • • 14 • • • • 15 • • • • 16 • 1 • 17 • • • • 18 • • • • • 1
#INICIO#	
÷	AVISO n.* 12/2015
- O Presidente do Tribunal de Justiça	e do Estado do Rio de Janeiro, Desembargador Luiz Fernando Ribeiro de Carvalho, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
AVISA a todos os usuários que, em c manutenção dos equipamentos centra 16h do dia 01/03/2015, domingo, qua	umprimento ao determinado no art. 4º do Ato Executivo n.º 854/2013, a parada programada mensal referente ao mês de FEVEREIRO de 2015, para nis de informática (Firewall, Servidores, Bancos de Dados, bem como no Portal deste Tribunal), ocorrerá das 22h do dia 28/02/2015, sábado, até as ando todos os sistemas corporativos ficarão indisponíveis, incluindo o Portal Corporativo do Poder Judiciário e o site do PJERJ na Internet.
•	Rio de Janeiro, 25 de Fevereiro de 2015.
in the second	Desembargador LUIZ FERNANDO RIBEIRO DE CARVALHO Presidente do Tribunal de Justiça
#FIM#	

Figura 12 – Documento formatado: clique em Arquivo.



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

Informações	Salvar como	
Novo Abrir Salvar	 Sites – Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro OneDrive - Tribunal de Justiça 	Computador Pastas Recentes
Salvar como Imprimir Compartilhar	SharePoint	🚔 Área de Trabalho
Exportar	ConeDrive	
	Outros Locais da Web	i Documentos
Conta	Computador	
opçes	Adicionar um local	Procurar

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**.

W Salvar como								
VILLIAM Area de Trabalho VILLIAM Area de Trabalho V VILLIAM VArea de Trabalho V								
Organizar 🔻 No	ova pasta				0			
🧮 Área de Traba	Iho ^ Nome	Data de modificaç	Тіро	Tamanho				
Downloads	🕌 CASOS DE USO	06/11/2015 13:46	Pasta de arquivos					
Locais	SISTEMAS	21/12/2015 16:53	Pasta de arquivos					
 Bibliotecas Documentos Imagens Músicas Vídeos Computador 	Tecnologia da informação e comunicação E	10/11/2015 19:28	Pasta de arquivos					
Nome do arquivo:	Aviso 12 2015.rtf				-			
Tipo:	Formato Rich Text (*.rtf)				-			
Autores: Genilson Guimarães Me Marcas: Adicionar uma marca Título: Adicionar um título								
Ocultar pastas		Ferramentas	✓ Salvar	Cancela				

Figura 14 – Salve o documento em formato rtf.



Ao ser exibida a mensagem abaixo, clique em Sim.

Microsoft	Word	- X-
?	Todas as macros neste documento serão perdidas se o documento for salvo em Formato Rich Text. Deseja salvar nesse formato	assim mesmo?
	Sim Não Ajuda	
	Estas informações foram úteis?	

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 d	e Publicação Eletrônic	a para o Diár	io Oficial
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inse	erir Imagem
Usuário:	WILLIAM	Órgão: DGTEC -	DIRETORIA GERAL DE TECNOL I	DA INFORMACAO	0 (510) 14:53:55
		Inform	nações		Avisos
Para o en tanto, esta Para que configura: <u>Word</u> . As image numa das Os textos pois caus	vio das matéria amos disponibili a macro de ção de segurar ens a serem pi seguintes exte das matérias arão problemas	as, é necessário que ela: zando a versão 1.1 da <u>m</u> formatação de matérias nça do Word. Veja como ublicadas no Diário da Jue nsões: BMP; JPEG ou GIF não poderão conter tâulo i quando da formatação ju	s estejam no formato aceito pelo acro de formatação de maté funcione corretamente é neces fazê-lo para <u>Word 2007</u> e <u>vers</u> stiça Eletrônico deverão estar em s, subtítulos e outras definições into à macro.	SPEDONET. Para rias. ssário adequar a <u>são anterior do</u> baixa resolução, relativas a estilo,	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 1 ³ INSTÂNCIA; PROCESSO JUDICIAL DE 1 ³ INSTÂNCIA SECUNDÁRIO; PROCESSO JUDICIAL DE 2 ³ INSTÂNCIA; PROCESSO JUDICIAL DE 2 ³ INSTÂNCIA; PROCESSO DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIS – VEP) deverão, para facilitar a recuperação de informações, atender à formatação constante do AVISO CONJUNTO TJ/CGJ N. 08/2008. As matérias que mencionarem o processo com numeração única – CNJ deverão obedecer ao formato definido na RESOLUÇÃO CNJ N° 65, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008.

Figura 16 – Envio de Matéria

No campo Origem, clique no botão ?.

		Sistema de	Publicação Eletrônic	a para o Diário Oficial	
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem	
Usuário: WI	LLIAM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA GERAL DE TECNOL I	DA INFORMACAO (510)	17:03:31
Enviar public	cação				
Origem:			lique no botão '?' ou c	ligite o código da Origem.	
Tipo de Matér	ria:	<escolha dos="" ite<="" td="" um=""><td>ens abaixo.></td><td></td><td>~</td></escolha>	ens abaixo.>		~
Previsão de	publicação:				
Texto:				Procurar	
			Adicionar Limp	par	
Horários de fur	Av. Erasmo ncionamento:	PALÁCIO DA J Braga, 115 - Centro / CEP: Serventias Judiciais - 11h	IUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE 20020-903 - Rua Dom Manuel, 3 às 18h Varas da Infância e da	: JANEIRO - FÓRUM CENTRAL 37, Centro / CEP: 20010-090 / Tel.: (0xx21) 31 Juventude - 09h às 18h Juizados Especiais	33-2000 e Adjuntos - 10h às 18h
Horários de fur	Av. Erasmo ncionamento:	PALÁCIO DA J Braga, 115 - Centro / CEP: Serventias Judiciais - 11h	Adicionar Limp IUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE 20020-903 - Rua Dom Manuel, 3 às 18h Varas da Infância e da	EJANEIRO - FÓRUM CENTRAL 37, Centro / CEP: 20010-090 / Tel.: (0xx21) 31 Juventude - 09h às 18h Juizados Especiais	33-2000 e Adjuntos - 10h às 18h

Figura 17 – Origem.



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

		Sistema de	Publicação Eletrônic	a para o Diário	o Oficial	
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inser	rir Imagem	
Usuário:	WILLIAM		Escolha um item da est	utura:	X	17:04:40
Enviar pu Origem: Tino de Ma	blicação	Gaderno I - Ad Gaderno I - Ad Gaderno I - Ad Gaderno I - Ad Gaderno I - Ad	ministrativo achos do Presidente Seral de Tecnologia da 1	nformação		
Previsão (Texto:	de publicação:				Procurar	
			Adicionar	ar		

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.

	Sistema de Publicação Eletronica para o Diario Oficial
nicial Fecha	Envio de Matéria Pesquisa de Matéria Manual Inserir Imagem
Jsuário: WILLIAM	Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510) 17:05:20
nviar publicação	
Drigem:	10105 Caderno I - Administrativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria Geral de
lipo de Matéria:	<escolha abaixo.="" dos="" itens="" um=""></escolha>
Previsão <mark>de publicaç</mark>	x 23/12/2015
iexto:	Procurar
	A disioner Limner

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	e Publicação Eletrônic	a para o Diário Oficial	
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem	
Usuário:	WILLIAM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA GERAL DE TECNOL I	DA INFORMACAO (510)	17:06:25
Enviar pul	blicação				
Origem:		10105 Tecnología da Inform	Caderno I - Adminis	rativo > Atos e Despachos do Presidente > Di	iretoria Geral de
Tipo de Ma	téria:	Aviso			~
Previsão d	de publicação:	23/12/2015	1		
Texto:				Procurar	
			Adicionar Limp	ar	

Figura 20 – Tipo de Matéria.

No campo Texto, clique em Procurar.

		Sistema de	e Publicação Eletrônic	a para o Diário Oficial	
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem	
Usuário:	WILLIAM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA GERAL DE TECNOL I	DA INFORMACAO (510)	17:06:25
Enviar pu	blicação				
Origem:		10105 Tecnologia da Inform	Caderno I - Administ nação	trativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria	Geral de
Tipo de Ma	atéria:	Aviso			~
Previsão	de publicação:	23/12/2015			
Texto:				Procurar	
			Adicionar	ar	

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 <u>3. Formatação de Matéria</u>).



Figura 22 – Selecione o arquivo em seu computador.

Clique no botão Adicionar.

		Sistema de	Publicação Eletrônica	a para o Diário Oficial	
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem	
Usuário:	WILLIAM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA GERAL DE TECNOL I	DA INFORMACAO (510)	17:09:40
Enviar pu	blicação				
Origem:		10105 Tecnologia da Inform	Caderno I - Administ nação	rativo > Atos e Despachos do Presidente > Diretoria	Geral de
Tipo de Ma	atéria:	Aviso			~
Previsão o	de publicação:	23/12/2015	1		
Texto:		C:\Documents and Se	ettings/valeriasuzart/Desktop/SELO	C/26EDOVEL/DOC2/WO Procurar	
			Adicionar	ar	

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 Eletrôn	ica para o Diário Oficial	
Inicial I	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem	
Usuário: WII	LLIAM	Órgão: DGTEC	DIRETORIA GERAL DE TECNO	L DA INFORMACAO (510)	17:09:40
Enviar public	cação				
Origem:		10105 Tecnologia da Infe	Caderno I - Admir ormação	nistrativo > Atos e Despachos do Presidente :	» Diretoria Geral de
Tipo de Matér	ria:	Aviso			~
Previsão de p	publicação:	23/12/2015	1		
Texto:				Procurar	
			Adicionar Li	impar	
	Identifi	cador Tipo de Ma	téria Previsão de Publi	cação Nome do Arquivo Valor (R\$)	
		Aviso	23/12/2015	Aviso 12-2015.rtf	1
			Enviar		

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 Pu	ublicação Eletrônica	para o Diário Oficia	I	
Inicial	Fechar	Envio	de Matéria 🛛 Pe	esquisa de Matéria	Manual Inserir Imag	em	
Usuário: V	VILLIAM	Ór	gão: DGTEC - DIRET	ORIA GERAL DE TECNOL DA	A INFORMACAO (510)		17:11:52
Enviar pub	licação						
Origem:		101 Tec	05 nologia da Informação	Caderno I - Administr	ativo > Atos e Despachos	do Presidente >	Diretoria Geral de
Tipo de Mai	téria:	Av	iso				~
Previsão d	e publicação:	23/	12/2015	5			
Texto:						Procurar	
				Adicionar Limpa	r		
	Identifi	icador	Tipo de Matéria	Previsão de Publicaç	ão Nome do Arquivo	Valor (R\$)	
	2348001	L	Aviso	23/12/2015	Aviso 12-2015.rtf		T
				Enviar			
Envio das	matérias rea	lizado.					

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 Eletrônic	a para o Diário Oficial	
Inicial	Fechar E	invio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem	
Usuário: W	VILLIAM	Órgão: DGTEC - DI	RETORIA GERAL DE TECNOL	DA INFORMACAO (510)	17:11:52
Enviar pub	licação				
Origem:		10105 Tecnologia da Informa	Caderno I - Administação	trativo > Atos e Despachos do Preside	nte > Diretoria Geral de
Tipo de Mat	éria:	Aviso			~
Previsão de	e publicação:	23/12/2015	1		
Texto:				Procurar	
			Adicionar	bar	
	Identifica	ador Tipo de Matér	ria Previsão de Publica	ção Nome do Arquivo Valor (R	(\$)
	2348001	Aviso	23/12/2015	Aviso 12-2015.rtf	٢
			Enviar		
Envio das	matérias realiz	zado.			
L					

Figura 26 – Botões Limpar e Excluir.

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



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 d	le Publicação	Nome do Arquivo	Valor (R\$)	
	Aviso	23/12/2015		Aviso 12-2015.rtf		Ì
			Enviar			



5. Pesquisa de Matéria

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

		Sistema de	Publicação Eletrônic	a para o Diári	io Oficial	
Inicial	Fechar	Envio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inse	erir Imagem	
Usuário:	WILLIAM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA GERAL DE TECNOL	DA INFORMACAO	(510)	14:53:5
		Inform	ações		Aviso	s
Para o en tanto, est Para que configura <u>Word</u> . As image numa das Os textos pois caus	ivio das matéri amos disponibil a macro de ção de segura ens a serem p seguintes exte a das matérias arão problema:	ias, é necessário que elas lizando a versão 1.1 da <u>ma</u> formatação de matérias f inça do Word. Veja como fa publicadas no Diário da Just ensões: BMP; JPEG ou GIF. não poderão conter títulos s quando da formatação jun	estejam no formato aceito pelo <u>cro de formatação de maté</u> iuncione corretamente é nece azê-lo para <u>Word 2007</u> e <u>ver</u> iça Eletrônico deverão estar en , subtitulos e outras definições to à macro.	SPEDONET. Para erias. ssário adequar a <u>são anterior do</u> n baixa resolução, relativas a estilo,	As matérias que mencion inscrição de advogados Advogados do Brasil e distribuição ou da autua (PROCESSO JUDICIAL I PROCESSO JUDICIAL I SECUNDÁRIO; PROCESSO INSTÂNCIA; PROCESSO EXECUÇÕES PENAIS – \ facilitar a recuperação de i à formatação constante do TJ/CGJ N. 08/2008. As matérias que menciona numeração única – CN. ao formato definido na RES DE 16 DE DEZEMBRO DE 20	narem o número d s na Ordem do kou o número d ação de processo DE 1º INSTÂNCIA DE 1º INSTÂNCIA O JUDICIAL DE 2 O DA VARA D VEP) deverão, par informações, atende O AVISO CONJUNT(rem o processo con J deverão obedece OLUÇÃO CNJ Nº 65 008.

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									
char En	vio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem									
AM	Órgão: DGTEC - DI	RETORIA GERAL DE TECNO	L DA INFORMACAO (510)	12:16:16								
Pesquisa de Oficios												
[
[1										
ao Prevista:		1										
;ão: [1										
[<escolha dos="" itens<="" td="" um=""><td>abaixo.></td><td></td><td>~</td></escolha>	abaixo.>		~								
	AM ficios [ao Prevista: [;ão: [AM Órgão: DGTEC - DI fícios	AM Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOI fícios	AM Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510) fícios ao Prevista:								

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	Fech	ar Envio	o de Matéri	a Pesq	juisa de Matér	ria Manua	l Inserir	Image	m			
Usuário: WILLIAM Órgão: DGTEC - DIRETORIA GERAL DE TECNOL DA INFORMACAO (510) 12:12										12:17:3		
Pesquisa de Oficios												
Identificador: 73335												
Data de Envio:												
Data de Publicacao Prevista:												
Data de Pu	ublicação	:		3								
Tipo de Ma	atéria:	<es< th=""><td>colha um dos</td><td>itens abaixo.</td><td>></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>~</td></es<>	colha um dos	itens abaixo.	>							~
					Enviar Li	impar						
Identifi	cador	Data de Envio	Sistema	Tipo de Materia	Data de Publicação Prevista	Data de Publicação	Página	Valor (R\$)	Pago?			
73335		22/12/2015	SPEDONET	Aviso	23/12/2015					P	4	1

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	Publica	ção Eletrônica	para o Diário Oficial			
Inicial Fee	char E	nvio de Matéria	Pesquis	a de Matéria	Manual Inserir Imagem			
Usuário: WILLI	AM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA G	ERAL DE TECNOL D	A INFORMACAO (510)	12:19:28		
Pesquisa de Of	Pesquisa de Oficios							
Identificador:								
Data de Envio:		22/12/2015	1					
Data de Publicac	ao Prevista:	23/12/2015	1					
Data de Publicaç	ão:		1					
Tipo de Matéria:		<escolha dos="" itens<="" td="" um=""><td>s abaixo.></td><td></td><td></td><td>\checkmark</td></escolha>	s abaixo.>			\checkmark		
				Enviar Limpar				

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.

ata de Publicacao Prevista	4		abı	ril, 20	011		×	1
ata de Publicação:	do	m seg	ter	qua	qui	sex	sáb	1
po de Matéria:	27	28	29	30	31	1	2	-
	3	4	5	6	7	8	9	Enviar Limpa
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	1
	24	25	26	27	28	29	30	1
	1	2	3	4	5	6	7	

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 E	invio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem						
Usuário: N	WILLIAM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA GERAL DE TECNOL D	A INFORMACAO (510)	12:20:39					
Pesquisa de Ofícios										
Identificado	or:									
Data de En	vio:	22/12/2015	1							
Data de Pu	blicacao Prevista:	23/12/2015	1							
Data de Pu	blicação:		1							
Tipo de Ma	téria:	Aviso			\checkmark					
	Enviar									

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 E	invio de Matéria	Pesquisa de Matéria	Manual Inserir Imagem							
Usuário:	WILLIAM	Órgão: DGTEC - D	IRETORIA GERAL DE TECNOL I	A INFORMACAO (510)	12:21:20						
Pesquisa	de Oficios										
Identificad	or:										
Data de Er	ivio:	22/12/2015	2								
Data de Pu	ublicacao Prevista	23/12/2015	1								
Data de Pu	ublicação:		1								
Tipo de Ma	atéria:	Aviso			\checkmark						
			Enviar Limpar]							

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	Fech	ar Envi	o de Matéri	a Pesq	uisa de Matér	ria Manua	l Inserir	Image	m			
Usuário: \	WILLIA	vi ć	Órgão: DGTEC	- DIRETORI	A GERAL DE TECI	NOL DA INFORM	IACAO (51	0)				12:21:20
Pesquisa de Ofícios												
Identificado Data de En Data de Pu Data de Pu Tipo de Ma	Identificador:											
Identific	cador	Data de Envio	Sistema	Tipo de Materia	Data de Publicação Prevista	Data de Publicação	Página	Valor (R\$)	Pago?			
73335		22/12/2015	SPEDONET	Aviso	23/12/2015					۶	4	٢

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.

Presultado da Consu	lita	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 TECNOL DA INFORMACAO	
Tipo de Materia:	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:		
Páoina:		
<u>Visualizar texto</u>		

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 Public	ação Eletrôn	ica para o Di	iário Ofi	cial				
Inicial Fec	har Envio	de Matéria	Pesqu	isa de Matéria	Manual I	nserir In	nagem				
Usuário: WILLIA	MBAZILIO Ó	rgão: DGTEC -	DIRETORIA	GERAL DE TECNO	L DA INFORMAC	AO (510)				12:	23:54
Pesquisa de Ofic	cios										
Identificador: Data de Envio: Data de Publicaca Data de Publicação Tipo de Matéria:	Identificador:										
Identificador	Data de Envio	Sistema	Tipo de Materia	Data de Publicação Prevista	Data de Publicação	Página	Valor (R\$)	Pago?			
73335	22/12/2015	SPEDONET	Aviso	23/12/2015					۶	4	1
Matéria com ide	ntificador 7333	35 excluída co	m 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 /	Mariana Miranda /
		Revisão Ortográfica	Cláudio Vianna