

Dica de Sistema

Juntada de Documentos pela Equipe de Apoio Especializado -SEAP

PROJUDI – Apoio Especializado SEAP



SUMÁRIO

1.	Introc	lução	3
2.	Junta	da de Documentos pela Equipe SEAP	4
	2.1	Inserir Arquivo	6
	2.1.1	Digitar Texto	7
	2.1.2	Selecionar e Assinar	8
	2.1.3	Enviar Assinado	9
	2.1.4	Inserir Arquivo	10
3.	Histór	ico de Versões	15



Juntada de Documentos pela Equipe de

Apoio Especializado -SEAP

1. Introdução

Com o objetivo de otimizar o trabalho desenvolvido pela Equipe SEAP em Comunicação com a VEP, foi implementada funcionalidade que permitirá o envio de Documentos via sistema, substituindo o meio físico e trazendo, assim, maior celeridade ao processamento no PROJUDI.



2. Juntada de Documentos pela Equipe SEAP

Após entrar no sistema PROJUDI, clique no menu **Busca / Simples** para acessar o processo no qual deseja incluir um documento e peticionar.

Projudi - Processo Eletrôni. × +		
() D a https://www.hd.tigijus.be/projudi/	C Q Pesquisar	☆自◆合言
Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Rio de Janeiro		PODER JUDICIÁRIO
Inio Parece Busca Outros		
Usuário: TR STUDES Specializado) Data: 04/04/2017 10:36 Expira em: 60 min ∦ Avançada		Q RG _∠/Histórico X Sair
Entidade Remessa: SEAP - Gericinó Processos para Análise	Q	
Lembretes de Processos Total de Lembretes Ativos	0	
Total de Lembretes Recentes (Ultimos 7días)	0	

Figura 1 – Página Inicial PROJUDI – Menu Busca/Simples.



OBSERVAÇÃO: Caso não tenha o número, clique em **RG** para acessar a Busca Avançada ou clique no menu **Busca / Avançada**.

🕸 Projudi - Processo Eletrôni 🗙 🕂				
A https://wwwh3.tjrj.jus.br/projudi/			C Q Pesquisar	☆ 自 ♣ 舎 〓
Projudi - Processo Eletrônico	do Judiciário do Rio de J	aneiro		
nício Parecer Busca Outros				
:: Usuário: TRIBUNAL (Apoio Especializado) Da	ata: 04/04/2017 10:38 Expira em: 60 m	in 🔉		Q RG ,∥Histórico X Sair
Busca Avançada por Process	50S		_	
Nome da Parte		Nome Exato		
Nome da Mãe				
Nome do Pai				
CPF/CNPJ:				
RG:				
Opção: O Promove	ente 💿 Promovida 💿 Ambos			
Incluir pa	arte com baixa 🔄 Buscar somente p	rocessos com prioridade		
Tipo de Prioridade: Selecione P	Para Busca	•		
Juízo: 👻				
Classificação Processual: Selecione P	Para Busca 👻			
Classe Processual:				
Assunto:	Den Duran	$\rho $		
Origem do Processo: Oualquer	•ara busca 👻			
Tipo do Processo: Somente	processos que eram físicos e foram digi	talizados		
Status Processual: Selecione P	Para Busca 👻			
Localizador: Selecione P	Para Busca 👻			
Data Inicial de Distribuição:	até			
Login Advogado:				
Vínculo Processual: Tipo: Selec	cione Para Busca	▼ Nº:		
				Pesquisar

Figura 2 – Tela Busca Avançada por Processos.



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

Departamento de Suporte e Atendimento

Na tela Busca por Processo, selecione o Tipo do Número e informe o Número do Processo. Em seguida,

clique em Pesquisar.

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Rio de Janeiro	PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Início Processos Intimações Decurso de Prazo Análise de Juntadas Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatísticas Cadastro Outros	
:: Usuário: Atuação: Vara de Execuções Penais - Cartório de Réu Preso e Cartório de Livramento Condicional Data: 01/06/2015 Busca por Processo	Q Processo <i>"</i> √Histórico X Sair
* Informações obrigatórias	
 * Tipo do Número: Número Ántigo Número Antigo * Número do Processo: 8190001 8190001 	Pesquisar



Para peticionar dentro da Execução Criminal, clique no botão Petição Eletrônica ou Peticionar.

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Rio de Janeiro		PODER JUDI ESTADO DO RIO DE	CIÁRIO JANEIRO
Inicio Parecer Busca Outros			
:: Usuário: (Apoio Especializado) Data: 04/04/2017 16:33 Expira em: 59 min 🍂	QR	G 🎣 🖉 Histórico	X Sair
Execução .8.19.0001 - (319 dia(s) em tramitação)			
Sentenciado: "ℐ Estado do Rio de Janeiro (CPF/CNPJ: 42.498.600/0001-71)			
Classe Processual: 413 - Agravo de Execução Penal			
Assunto Principal: 7791 - Pena Privativa de Liberdade			
Nível de Sigilo: 📣 Público 🚯			=
Prioridade:XXX Somatório de penas inferior a 2 anos			
Processo Principal:			
Apensamentos: 🖂 @ Processo:			
🕑 Processo:			
Situação: 🔒			
r Pendências			
Juntadas a realizar : 🥠 Juntar RECURSO DE AGRAVO - JUNTADA DE INFORMAÇÃO (29 de Setembro de 2016 às 14:15)			
Peticionar Nave	gar	Voltar	
Dados da Execução Partes Movimentações Processos Criminais (0) Eventos (0) Incidentes Concedidos (0) Incidentes Não-Concedidos (0)	Inciden	tes Pendentes (0)	
Informações Gerais			
Comarca: Comarca da capital Competência: Execução Pena	al (Réu Pres	io e LC)	
Autuação: 20/05/2016 às 16:09:19 Juízo: Vara de Execur	ções Penais	s - Cartório de Réu	
Preso e Cartóri	io de Livrar	mento Condicional	

Figura 4 – Botão Peticionar.



OBSERVAÇÃO: Esta função está disponível também para processos arquivados.



Diretoria Geral de Tecnologia da Informação Departamento de Suporte e Atendimento

Na sequência, clique no botão Adicionar.

Dados da Movimentação		
Atenção! Processo contém apensamen	itos, para visualizar os apensados acesse o item "Apensamentos" a	cima clicando no processo desejado
Tipo Movimento: JUNTADA DE		
'edido de urgência? 🔲 (envolve pedido de tutela, liminar,	arrestos, etc.)	
Arquivos	Descrição	Tamanho (Kb)
Nenhum registro encontrado		
	Adicionar	er Mover Acima Mover Abaixo
		Concluir Movimento Voltar



2.1 Inserir Arquivo

Processo .	2013.8.19.0001	🗖 Maximizar 🗙 Fechar
Inserir Arquiv	D C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	
	* Informações obrigatórias	
* Forma de Inclusão:	💿 Digitar texto 🔘 Selecionar e assinar 🔘 Enviar assinado	
* Tipo do Arquivo:	CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR 👻	
Outros (Descrição):	(Obrigatório caso o tipo do documento seja "Outros")	
Modelo:	Documento em branco 👻	
No	me Tipo do Arquivo Descrição	Tamanho (Kb)
Nenhum registro enc	ontrado	
	Digitar Texto	Remover
	Confirmar Inclusão	Cancelar

O sistema apresentará a tela Inserir Arquivo. Selecione a Forma de Inclusão (campo obrigatório).

Figura 6 – Tela Inserir Arquivo.



2.1.1 Digitar Texto

Caso utilize a opção "Digitar texto", selecione o Tipo do Arquivo, o Modelo do documento e clique no botão

Digitar Texto.

Processo 2012.8.	19.0001	🗖 Maximizar 🗙 Fechar
A Contraction of the second se		
Inserir Arquivo		
* Inform	ações obrigatórias	
* Forma de Inclusão: 💿 Digita	ar texto 🔘 Selecionar e assinar 🔘 Enviar assinado	
* Tipo do Arquivo: Mandad	lo 🗸	
Outros (Descrição):	(Obrigatório caso o tipo do do	cumento seja "Outros")
Modelo: Docum	ento em Branco (com cabeçalho) 🛛 👻	
Nome	Tipo do Arquivo	Descrição Tamanho (Kb)
Nenhum registro encontrado		
		Digitar Texto Remover
		Confirmar Inclusão Cancelar

Figura 7 – Opção "Digitar texto".

A tela Digitar Documento será disponibilizada.

Digite o texto do documento e clique em Continuar.



Diretoria Geral de Tecnologia da Informação Departamento de Suporte e Atendimento

Projudi - Pro	cesso Eletrônico do Judiciário do Rio de Janeiro	PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Início Processos Intimaç	Ses Decurso de Prazo Análise de Juntadas Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatísticas Cadastro Outros	
:: Usuáric ga (An	alista Judiciário) Atuação: 1a VEP R) Data: 08/12/2014 14:37 Expira em: 54 min 🌌	Q Processoℓ Histórico ? Ajuda X Sair □ Maximizar X Fechar
Cadastre	Digitar Documento	(Kb) Abaixo e sentença.
	Autos nº. XXXXXXXXX INSIRA O TEXTO AQUI XXXXXXXXX	ancelar
	RJ, 08 de december de 2014.	
	Contin	Voltar

Figura 8 – Tela Digitar Documento.

Na tela Documento Digitado, aplique a assinatura digital. Para isso, clique em Assinar.

Projudi -	Processo Eletrônico do Judiciário do Rio de Janeiro	PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Início Processos Ir	imações Decurso de Prazo Análise de Juntadas Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatísticas Cadastro Outros	
:: Usuário:	(Analista Judiciário) Atuação: la VEP RJ Data: 08/12/2014 14:41. Expira em: 60 min 🖄	Q Processo _⊘Histórico ? Ajuda X Sair □ Maximizar X Fechar
Cadastro	Documento Digitado	
 ✓ - Cad ✓ 4 - Repre ✓ - Cad ✓ 5 - Advor ✓ - Cad ✓ 6 - Inform 	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO COMARCA DA CAPITAL 1A VEP RJ - PROJUDI a, 1 - RJ/RJ	Abaixo e sentença.
📫 7 - Junta 8 - Carao	Autos nº. XXXXXXXXX INSIRA O TEXTO AQUI XXXXXXXXX	ancelar
	RJ, 08 de december de 2014.	
	Analista Judiciário	
	Assinar	Alterar

Figura 9 – Tela Documento Digitado.

2.1.2 Selecionar e Assinar

Caso selecione a opção "Selecionar e assinar", clique no botão Selecionar e Assinar.



Diretoria Geral de Tecnologia da Informação Departamento de Suporte e Atendimento

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Rio de Janeiro	PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Início Processos Intimações Decurso de Prazo Análise de Juntadas Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatísticas Cadastro Outros	
:: Usuário: (Analista Judiciário) Atuacão: 1a VEP.R) Data: 08/12/2014 14:43 Expira em: 60 min à Q	<u>Processo</u> <u> </u>
 ✓ 1 - Infor ✓ 2 - Infor ✓ 3 - Parte ✓ - Cad ✓ 4 - Repra ✓ - Cad ✓ 5 - Advo ✓ - Cad 	(Kb) Abaixo e sentença.
Nome Tipo do Arquivo Descrição 8 - Carac Nenhum registro encontrado Selecionar e Assin	Tamanho (kb) ar Remover

Figura 10 – Opção "Selecionar e Assinar".

Para anexar o documento a ser assinado, clique no botão Adicionar e, em seguida, selecione o Tipo da assinatura, optando entre "Em Arquivo(A1)" ou "Cartão/Token(A3)". Digite a senha da chave privada e clique no botão Assinar.

PROJUDI - ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Selecione o(s) arquivo(s) a ser(em) assinado(s): Adicionar Remover
Tipo da assinatura:
Selecione o arquivo com o seu certificado digital (.PFX / .P12):
Digite a senha da chave privada:
Assinar Cancelar

Figura 11 – Assinar Documento.

2.1.3 Enviar Assinado

Finalmente, caso selecione a opção "Enviar assinado", no campo **Arquivo** clique no botão **Escolher arquivos** para anexar o documento assinado digitalmente (extensão .p7z). Clique no botão **Enviar Assinado**.



Diretoria Geral de Tecnologia da Informação Departamento de Suporte e Atendimento

Projud	li - Proce	sso Eletrôi	nico do Jud	iciário do Rio de Janeiro		PODER J ESTADO DO R	UDICIARIO
Início Process	os Intimações	Decurso de Prazo	Análise de Juntadas	Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatístic	cas Cadastro Outros		
:: Usuário:		Atu	lação: 1a VEP RJ	Data: 03/12/2014 22:15 Expira em: 60 min 💐	Q Proces	iso 🦪 Histórico 🤌 🗍	Ajuda X Sair
Cadas	st 🌂 Int Ins	erir Arquiv	70				
 ✓ 3 - 1 ✓ 4 - 1 ✓ 4 - 1 	Pa • C Re	na de Inclusão: * Arquivo:	* Informações ol Digitar texto Escolher arquivos	origatórias O Selecionar e assinar <mark>O Enviar assinado</mark> Nenhum arquivo selecionado (<i>Tam. Máx.: 2Mb</i>)			b) Daixo
 ✓ 5 - 1 ✓ 6 - 1 	Ad - C Int						sentença.
□ 7 8 - 0	Ju Ca Nei	N nhum registro en	ome contrado	Tipo do Arquivo	Descrição	Tamanho (Kb)	
					Enviar Assinado	Remover	celar
	_				Confirmar Inclusão	Cancelar	

Figura 12 – Opção "Enviar Assinado".

2.1.4 Inserir Arquivo

Ao finalizar a confecção do texto, independente da opção escolhida, na tela **Inserir Arquivo**, selecione o **Tipo do Arquivo**.



PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

Departamento de Suporte e Atendimento

Processo .1998.8.19.00	01	🗖 Maasimizar 🗙	< Fechar
A Inserir Arquivo			
* Informações	obrigatórias		
* Forma de Inclusão: 💮 Digitar texto	🕤 🕞 Selecionar e assinar 💿 Enviar assinado		
* Arquivo: Selecionar arqui	ivo Nenhum arquivo selecionado. (Tam. Máx.:	5Mb)	
Nome	Tipo do Arguivo	Descrição Tamanho	(кь)
TESTEassinado.pdf	CLIQUE AQUI PARA SELE	86	
	CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR Ciência	Enviar Assinado Remover	
	Informação Outros		
	Parecer Plano Individual de Atendimento	Confirmant Inclusion Cancela	
	Relatório de Estudo Social Sindicância	Continuar Inclusad Candelan	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,

Figura 13 – Opção Tipo do Arquivo.



Clique no botão Confirmar Inclusão e o sistema vinculará o documento inserido ao processo utilizado.

Processo 0000717-53.2013.8.19.000	1		🗖 Maximizar 🗙 Fechar
<i>₩</i>			
Inserir Arquivo			
* Informações o	brigatórias		
* Forma de Inclusão: 🔘 Digitar texto	🔘 Selecionar e assinar 🍥 Enviar assinado		
* Arquivo: Selecionar arquiv	o Nenhum arquivo selecionado. (Tam. Ma	áx.: 6Mb)	
Nome	Tipo do Arquivo	Descrição	Tamanho (Kb)
	Outros 👻	Instrução para PAD	86
		Enviar Assinado	Remover
		Confirmar Inclusão	Cancelar

Figura 14 – Botão Confirmar Inclusão.

OBSERVAÇÃO: Poderá ser feita a inclusão de vários textos neste mesmo procedimento.

O sistema retornará para a tela **Dados da Movimentação**. Complete o **Tipo Movimento** e, ao final, clique no botão **Concluir Movimento**.

Dados da Movimentação							
Tipo	Movimento: JUNTADA DE PETIÇÃO - JUNTADA DE INSTRUÇÃO	PARA A PAD) 🎄 🔎 👲				
edido d	le urgência? 🔲 (envolve pedido de tutela, liminar, arrestos, el)					
Arqu	Arquivos						
	Nome		Descrição	Tamanho (Kb)			
0	√ TESTEassinado.pdf	Instrução para PAD		86			
				Adicionar Remover Mover Acima Mover Abaixo			
				Concluir Movimente) Voltar			





Utilize um dos seguintes tipos de movimento para realizar a Juntada:

- ✓ Comprovante ou documento da parte;
- ✓ Juntada de comprovante de residência;
- ✓ Juntada de exame criminológico;
- Juntada de exame de cessação de periculosidade;
- ✓ Juntada de instrução para PAD;
- ✓ Pedido de livramento condicional;
- ✓ Pedido de progressão;
- ✓ Pedido de PAD;
- ✓ Requerimento de saída temporária;

escrição:	
	Pesquisar
AGRAVO DE INSTRUMENTO	
ANÁLISE DE PREVENÇÃO	
COMPROVANTE E/OU DOCUMENTO DA PARTE	
CUMPRIMENTO DE INTIMAÇÃO	
O EMBARGOS DE DECLARAÇÃO	
ESCLARECIMENTO DE PREJUÍZO	
HABEAS CORPUS	
O INCIDENTE DE EXECUÇÃO PENAL	
O JUNTADA DE ACÓRDÃO	
JUNTADA DE EXAME CRIMINOLÓGICO	
JUNTADA DE EXAME DE CESSAÇÃO DE PERICULOSIDADE	
JUNTADA DE INSTRUÇÃO PARA A PAD	
O MANDADO DE SEGURANÇA	
MANIFESTAÇÃO DA PARTE	
PEDIDO DE COMUTAÇÃO	
PEDIDO DE DESARQUIVAMENTO	
PEDIDO DE EXTINÇÃO DA MEDIDA DE SEGURANÇA	
PEDIDO DE INDULTO	
PEDIDO DE LIVRAMENTO CONDICIONAL	

Figura 16 – Pesquisa de Tipo de Documento.



Ao concluir o movimento, o sistema criará o movimento de juntada, como já ocorre com qualquer seleção

feita nesse campo.

Movimentações						
	S	eq. 🔻	Data	Evento	Movimentado Por	
	+	167	04/04/2017 15:18:24	JUNTADA DE PETIÇÃO DE COMPROVANTE E/OU DOCUMENTO DA PARTE	marcela borges Apoio Especializado	

Figura 17 – Movimentação da Juntada.



3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	04/04/2017	Elaboração da dica.	Rosimere Luiza