



Manual do Usuário

Escritório Virtual

Aplicativo Escritório Virtual

SUMÁRIO

| | |
|---------------------|---|
| 1. Introdução | 3 |
|---------------------|---|



| | | |
|---------|-----------------------------------|----|
| 2. | Acesso | 3 |
| 2.1 | Recuperar senha de acesso | 3 |
| 2.2 | Download do Aplicativo | 6 |
| 2.2.1 | Sistema Operacional Android | 6 |
| 2.2.2 | Sistema Operacional iOS | 6 |
| 2.3 | Acessar aplicativo | 7 |
| 2.3.1 | Selecionar Perfil | 8 |
| 2.3.1.1 | Android | 8 |
| 2.3.1.2 | IOS | 8 |
| 3. | Menu de Funcionalidades | 9 |
| 3.1 | Processos Favoritos | 10 |
| 3.2 | Audiências da Semana | 11 |
| 3.3 | Resumo | 12 |
| 3.4 | Meus Processos | 13 |
| 3.4.1 | Buscar Processos | 15 |
| 3.4.2 | Minha Agenda | 16 |
| 3.4.3 | Minha Publicações DJE | 17 |
| 3.4.4 | Minhas Intimações | 18 |
| 3.4.5 | Notificações | 19 |
| 3.4.6 | Petições | 20 |
| 3.4.6.1 | Buscar Petições | 20 |
| 3.5 | Acesso aos processos do Pje | 21 |
| 3.5.1 | Processos Favoritos | 24 |
| 3.5.2 | Meus Processos | 25 |
| 3.5.3 | Visualizar Peças | 26 |
| 4. | Histórico de versão | 27 |



Escritório Virtual

1. Introdução

Este Manual apresenta de forma simples os procedimentos para a utilização do aplicativo Escritório Virtual do TJERJ.

2. Acesso

O cadastro e acesso ao **Escritório Virtual**, deverá ser através do **login** e **senha** utilizado no **Portal de Serviço**. Sendo o mesmo obtido através do cadastro presencial realizado na serventia ou cadastro web.



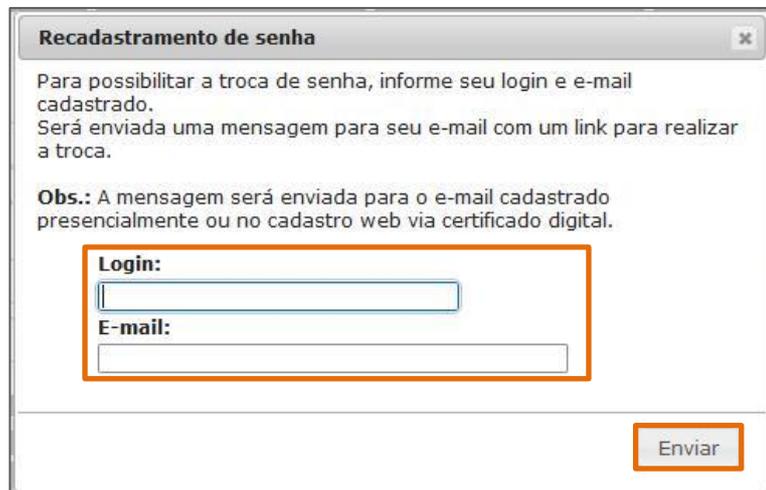
OBSERVAÇÃO: Só será possível acessar os processos do sistema PJe através do aplicativo **Escritório Virtual**, após se logar no aplicativo. Sendo necessário, desta forma, ter login de acesso, primeiramente, ao Portal de Serviços.

2.1 Recuperar senha de acesso

Em caso de esquecimento da senha de acesso ao **Portal de Serviços**, na tela de login, clique no botão **Esqueci minha senha**. Se desejar apenas alterá-la, clique no botão **Trocar Senha**.

Figura 1 - Tela de login.

Em **Recadastramento e senha**, informe o **Login** utilizado para acessar o Portal de Serviços, o **e-mail** associado a seu cadastro e o clique no botão **Enviar**.



Recadastramento de senha

Para possibilitar a troca de senha, informe seu login e e-mail cadastrado. Será enviada uma mensagem para seu e-mail com um link para realizar a troca.

Obs.: A mensagem será enviada para o e-mail cadastrado presencialmente ou no cadastro web via certificado digital.

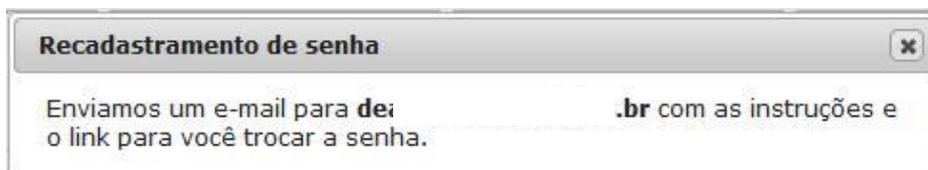
Login:

E-mail:

Enviar

Figura 2 - Login e e-mail.

Será exibida mensagem confirmando o envio do link da recuperação da senha para o e-mail informado.



Recadastramento de senha

Enviamos um e-mail para de: [redacted] .br com as instruções e o link para você trocar a senha.

Figura 3 - mensagem.



OBSERVAÇÃO: A validade do link que permite a alteração da senha é de apenas **1h**.

Ao selecionar o link, o usuário será direcionado para a tela de **Recadastramento de Senha**. Informe a nova senha desejada nos campos **Nova senha** e **Confirmar senha**, e clique no botão **Gravar**.



OBSERVAÇÃO: A nova senha deverá conter entre 6 e 10 caracteres.

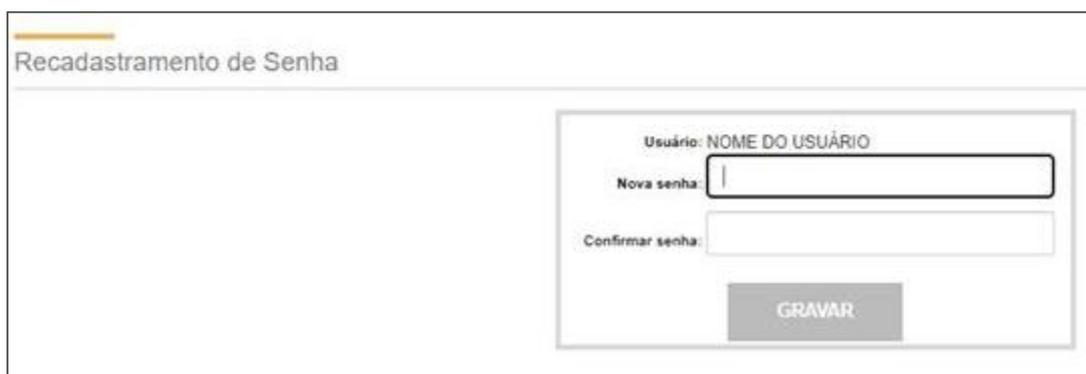


Figura 4 - Nova senha.

Será exibida mensagem confirmando que a **senha foi alterada com sucesso**.



Figura 5 - confirmação de alteração.



ATENÇÃO: Caso o login e/ou senha do usuário não esteja ativo(a) e/ou esteja bloqueado(a), por tentativas de acesso sem sucesso ou por falta de utilização, ao tentar utilizar o recurso será exibida mensagem **Usuário informado encontra-se inativo**.

Para ativar, entre em contato pelo telefone (21) 3133-9100 para abertura de chamado, ou compareça a uma Serventia.



2.2 Download do Aplicativo

2.2.1 Sistema Operacional Android

Para instalar o Aplicativo para **Sistema Operacional Android**, o usuário deverá acessar a loja de aplicativos **Google Play** e baixar o **Escritório Virtual do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro**.



Figura 6 - Tela Download APP Sistema Android.

2.2.2 Sistema Operacional iOS

Para **instalar** o Aplicativo para **Sistema Operacional iOS**, o usuário deverá acessar a loja de aplicativos **APP Store**, baixar o **Escritório Virtual do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro**.



Figura 7 - Tela Download App Sistema iOS.

Após o concluir a instalação, o aplicativo ficará disponível na tela do **Smartphone**.

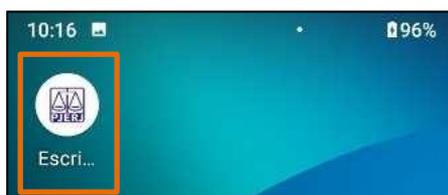


Figura 8 - Tela app instalado.



2.3 Acessar aplicativo

Ao abrir o **APP**, o usuário deverá tocar no botão **Login** para informar o usuário e senha.



Figura 9 - Tela botão login.

Após informar o **usuário** e **senha** clique no botão **Entrar** para acessar.



Figura 10 - Tela Usuário, Senha e Entrar.

Realizado o login, o usuário deverá selecionar o **Perfil** de acesso ao sistema.

2.3.1 Selecionar Perfil

2.3.1.1 Android

No **Android** o usuário deverá selecionar o **perfil** desejado e clicar em **selecionar perfil**.

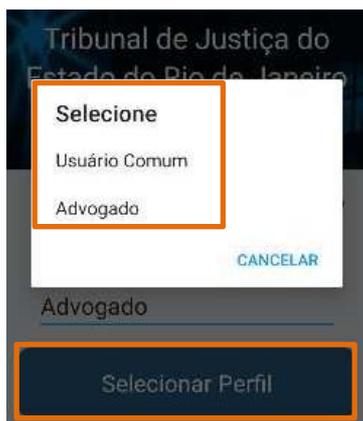


Figura 11 - Tela perfil Android

2.3.1.2 IOS

No **IOS**, o usuário deverá selecionar o **perfil** desejado e clicar em **ok**. Após, selecione o botão **Selecionar Perfil**.

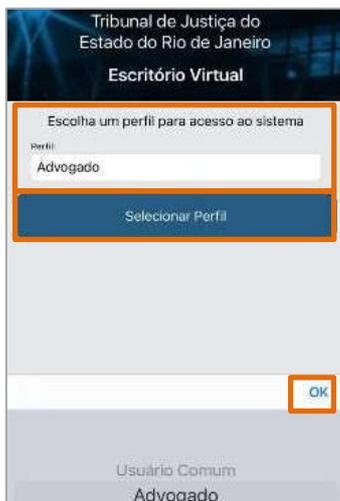


Figura 12 - Tela perfil Sistema IOS.



OBSERVAÇÃO: Caso o usuário deseje, poderá optar por marcar a seleção de **Lembrar Meu Usuário**, para facilitar acessos futuros ao sistema.

3. Menu de Funcionalidades

Na tela inicial do Sistema, o usuário terá acesso as funcionalidades do aplicativo, que poderá ser acessada também pelo botão **Menu**.



Figura 13 - Tela Menu de Funcionalidades.

3.1 Processos Favoritos

Os processos são listados em **Processos Favoritos** a partir da seleção realizada pelo usuário, do ícone **Favorito** na opção **Meus Processos**, ou através da busca do Processo. Facilitando o acompanhamento processual dos processos selecionados.

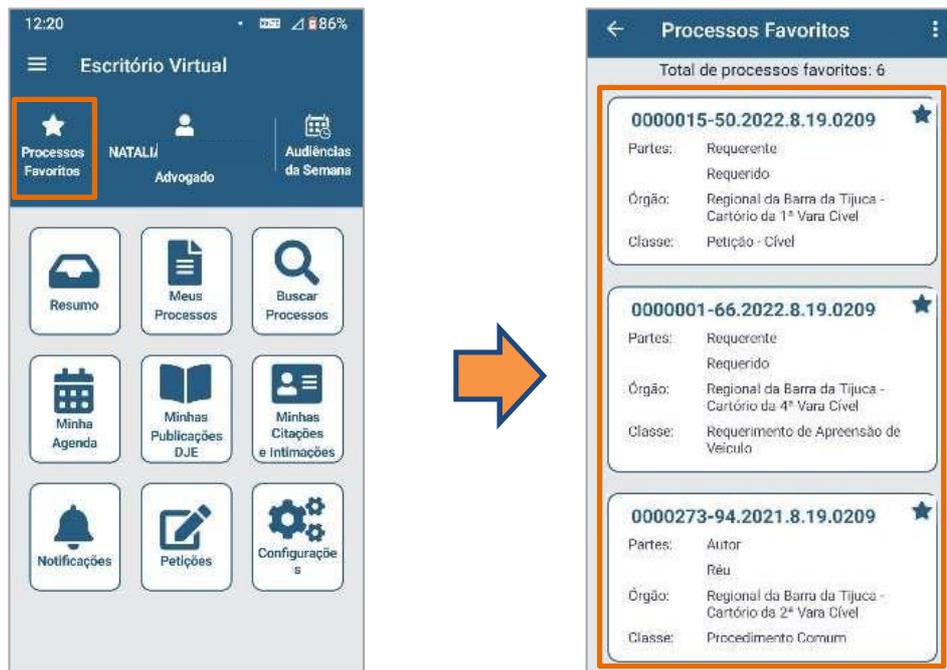


Figura 14 - Tela Processos Favoritos.



OBSERVAÇÃO: Para remover um processo dos Favoritos, o usuário deverá tocar na Ícone Favorito , ao lado do número do Processo e confirmar a remoção.

3.2 Audiências da Semana

Para visualizar as audiências da semana, o usuário deverá selecionar **Audiências da Semana**, onde serão exibidas as audiências marcadas no período de **sete dias** a contar da **data da consulta**.



Figura 15 - Tela Audiências da Semana.



OBSERVAÇÃO: Caso não tenha nenhuma audiência no período, será exibida a mensagem: **Não foram encontradas audiências no período.**

3.3 Resumo

Em **Resumo** serão exibidos os **Processos, Audiências, Intimações e Publicações**, limitado ao período máximo de 30 (trinta) dias.

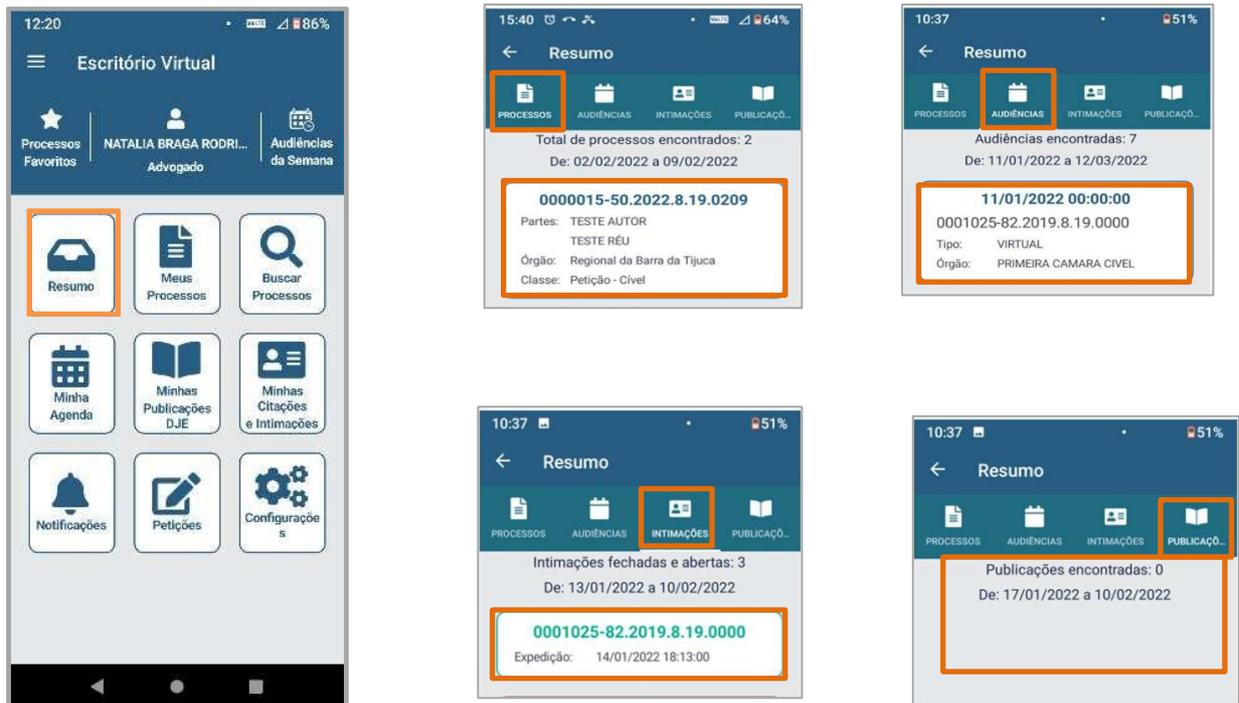


Figura 16 - Tela Resumo.

3.4 Meus Processos

Na funcionalidade **Meus Processos**, o usuário poderá realizar a consulta dos seus Processos em que está vinculado, e ainda os tornar **favoritos**, selecionando o ícone Favoritos.



Figura 17 - Tela Meus Processos.



OBSERVAÇÃO: A consulta **Meus Processos**, não está disponível para os perfis de membros do Ministério Público, Defensoria Pública e Procuradoria Geral do Município.

Ao acessar a área de **meus processos**, o usuário selecionando o número do processo, o aplicativo vai permitir a visualização do processo, onde exibe alguns dados iniciais como o **Órgão, Classe, Requerente, Requerido e Assuntos**.

Pode ser visto também **Movimentos, Processos Vinculados, Intimações/Citações, Advogados e partes, Peticionar, Publicações do DJE, Inteiro Teor dos atos do magistrado e Visualizar peças**.



Figura 18 - Tela Visualização do processo.



ATENÇÃO: Para o usuário realizar um peticionamento intercorrente no processo, basta abrir a **Visualização do Processo** e clicar em **Peticionar**, onde o app vai abrir uma página de peticionamento igual a usada no portal.

3.4.1 Buscar Processos

Para realizar busca de Processos, o usuário deverá utilizar a opção **Buscar Processos**, disponível na tela inicial do aplicativo. Sendo possível realizar a busca por: **Número (CNJ)**, **Número (Antigo)**, **OAB**, **Nome do Advogado**, **Partes** ou **CPF/CNPJ**.

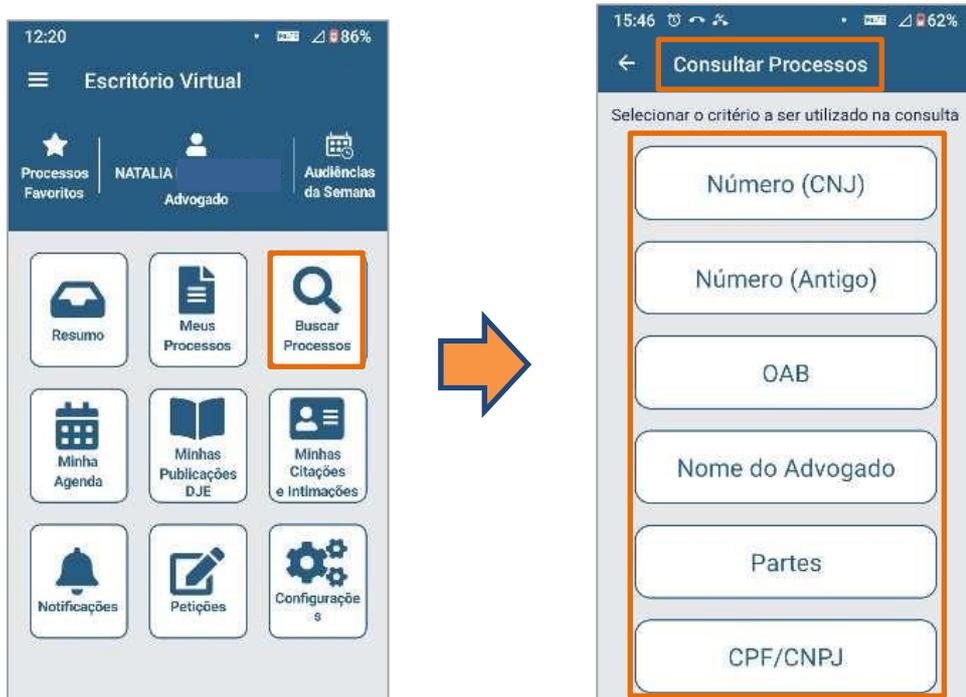


Figura 19 - Tela Consultar Processos.



ATENÇÃO: O procedimento realizado para **Consultar Processos**, é o mesmo utilizado para processos de 1ª e 2ª Instância,

3.4.2 Minha Agenda

Para acessar **minha agenda**, na tela inicial do aplicativo, selecione a opção **Minha Agenda** para exibir o conteúdo da agenda por um período configurado.

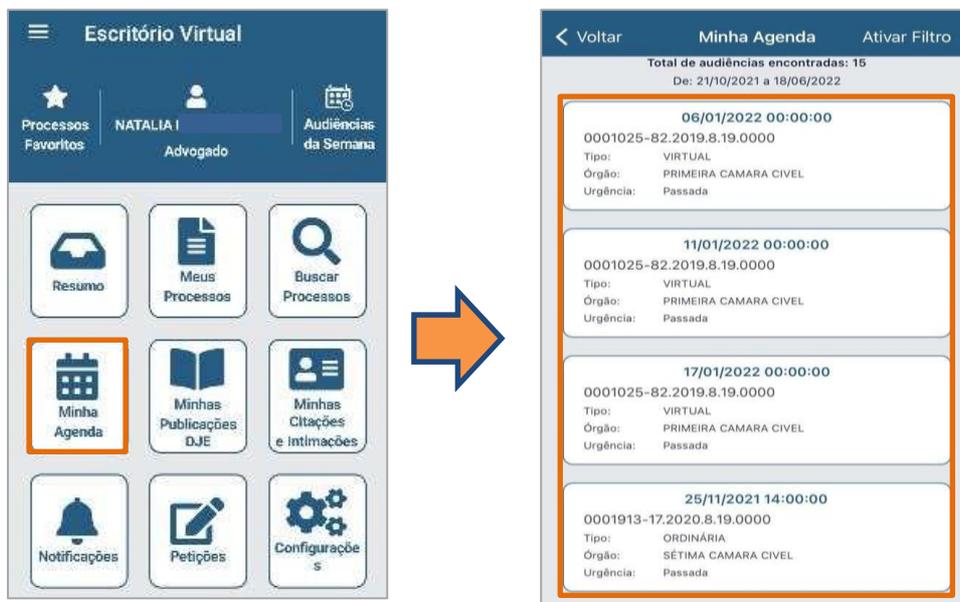


Figura 20 - Tela Minha Agenda.

3.4.3 Minha Publicações DJE

Para consultar as **Publicações no DJE**, basta acessar **Minhas Publicações DJE** na tela inicial do aplicativo. Ao acessá-la, serão disponibilizadas as publicações realizadas no período pesquisado e para visualizar, basta selecionar a publicação desejada.

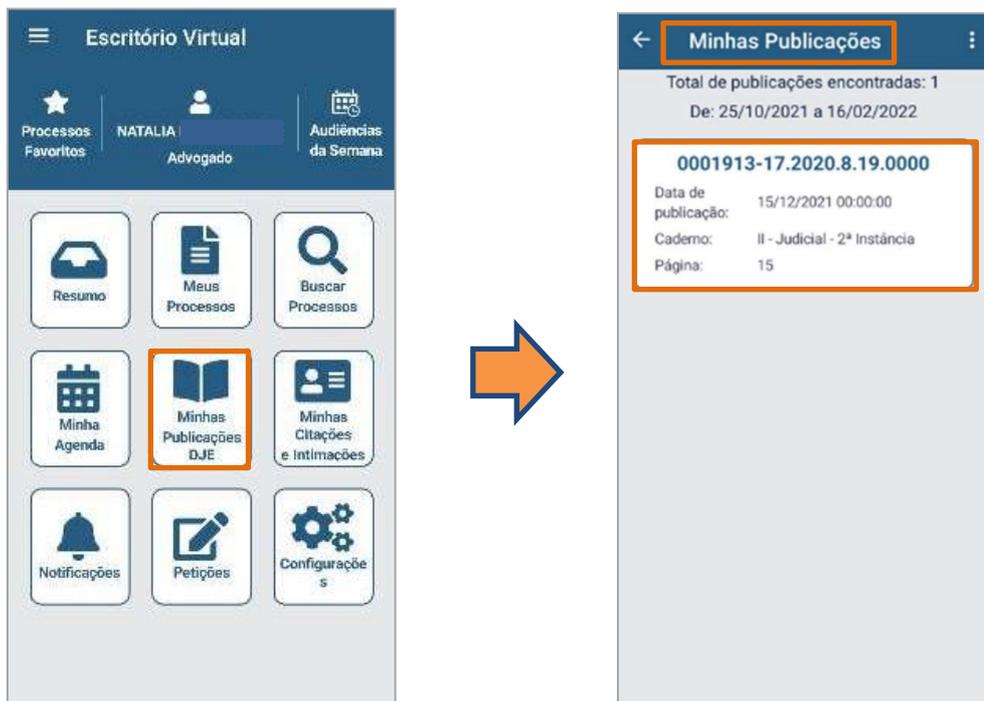


Figura 21 - Tela Minhas Publicações.



OBSERVAÇÃO: Esta consulta não está disponível para o perfil de Usuário Comum, caso o usuário tente acessar com este perfil, a informação **Indisponível para Usuário Comum** será exibida.

3.4.4 Minhas Intimações

Para consultar intimações e citações, na tela inicial do aplicativo, selecione **Minhas Intimações**. Será possível acompanhar as intimações/citações e verificar os **Status**, **Expedição**, **Recebimento**, **Tipo** e **Destinatário**, além de **Visualizar a Intimação** e **Protocolar Petição**.

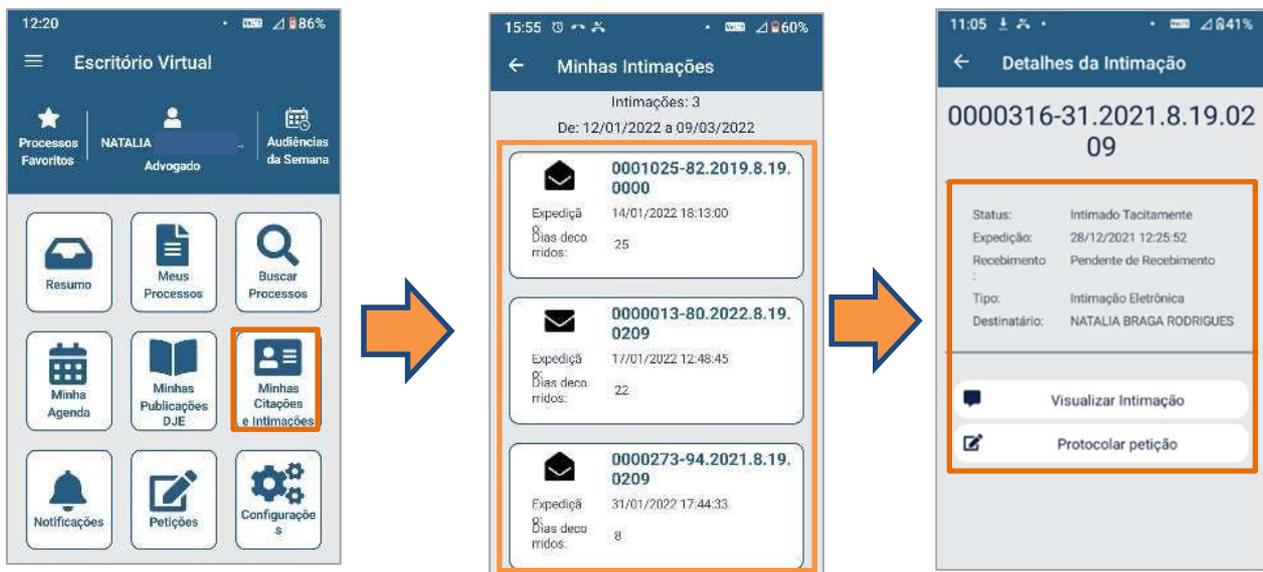


Figura 22 - Tela Minhas Intimações.



OBSERVAÇÃO: O padrão para a exibição das Intimações, irá considerar o prazo de **15(quinze)** dias, sendo **07 (sete)** dias antes e **07 (sete)** dias depois com base na data da pesquisa.

Caso seja necessário alterar o período de busca, o usuário poderá realizar a alteração em **Configurações Minhas Intimações**.

3.4.5 Notificações

Para consultar as notificações, na tela inicial do aplicativo, selecione **Notificações**. Esta funcionalidade tem por objetivo o recebimento de **Notificações** em tempo real de **Publicações, Intimações e Audiências**. Sendo exibidas automaticamente na tela do **Smartphone** do usuário e disponibilizadas no **APP**, em **Notificações**.

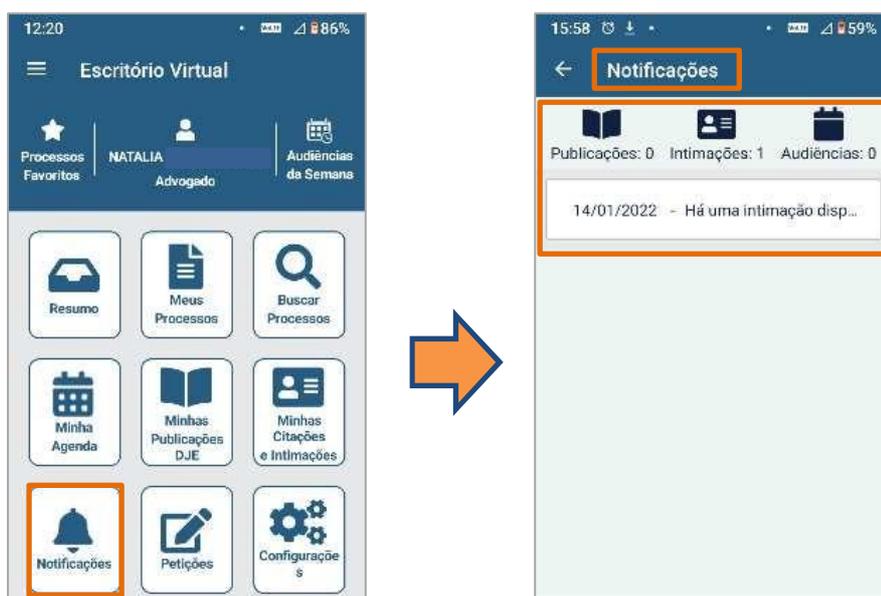


Figura 23 - Tela Notificações.

3.4.6 Petições

Para realizar e consultar **petições**, em **Notificações**, clique em **Petições**. Sendo permitido ao usuário realizar **Petição Inicial 1ª Instância** e **Buscar Petições**.



Figura 24 - Tela Petições.

3.4.6.1 Buscar Petições

Após selecionar **Buscar Petições**, o usuário deverá escolher o **Tipo de Petição** e o **Período** para a busca, conforme sua preferência.



Figura 25 - Tela Buscar Petição, Tipo de Petição e Período de Busca.

Após **filtrar**, serão exibidas as Petições, conforme o critério aplicado nos Filtros. Caso necessário aplicar outros critérios de busca, selecione **Limpar Filtros** e selecione os novos filtros de busca.

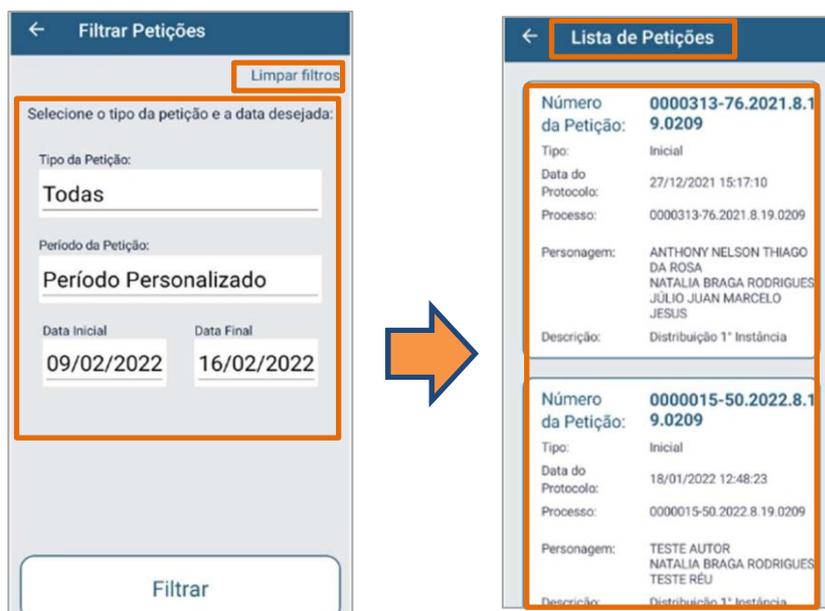


Figura 26 - Tela Filtrar Petições.

3.5 Acesso aos processos do Pje

Para acessar os processos do sistema Pje através do aplicativo Escritório Virtual, será necessário utilizar o mesmo **login** e **senha** utilizado no sistema Pje. Para isso, no **Menu** do aplicativo, selecione a opção **Login PJe**.



Figura 27 - Tela Login PJe.

Será exibida a tela de **Login PJe**, preencha os campos **Login** e **Senha**. Em seguida, selecione o **perfil** desejado para acessar ao sistema e clique no botão **Selecionar perfil**.

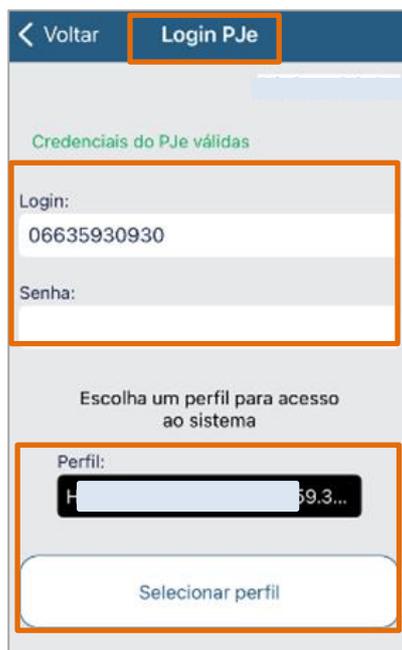


Figura 28 - Tela Login PJe.



OBSERVAÇÃO: Caso a senha de acesso ao sistema PJe tenha sido bloqueada ou inativada, na tela de login do sistema PJe, selecione **Solicitar senha**.

Informe o **CPF/CNPJ** e o e-mail **cadastrado no sistema PJe**, e clique em **Solicitar**.

O usuário receberá um **e-mail** contendo um **link** para configurar a **nova senha**.

Ao selecionar o link, será habilitada a tela onde poderá ser cadastrada a **nova senha**. A senha deverá ter de **8 a 64 caracteres e conter letras e números**. Ao finalizar, clique em **Cadastrar**.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

O sistema exibirá a mensagem de **Autenticação do PJe**, confirmando o acesso e informará as funcionalidades que poderão ser utilizadas nos processos do PJe através do aplicativo. Até o momento, são: **Consulta do Processo pelo número do CNJ**, **Utilização dos favoritos**, **Consulta de peças**, **Consultas de Intimação** e **Consulta de publicações**.

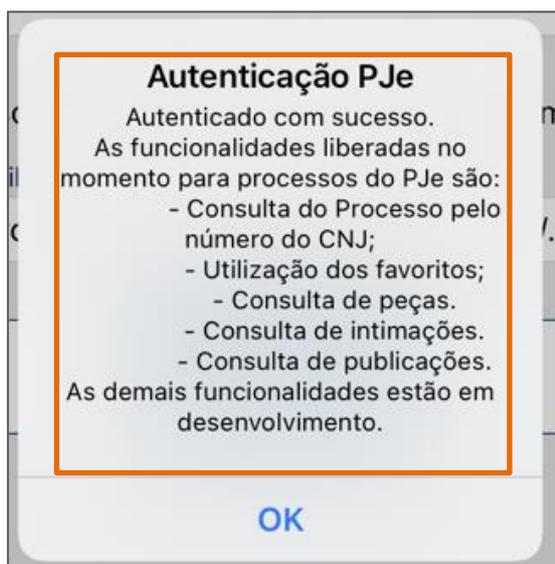


Figura 29 - Janela Autenticação PJe.



3.5.1 Processos Favoritos

Retornado a tela inicial do aplicativo, selecionando a opção **Processos Favoritos**, será exibida a relação dos Processos que o usuário definiu como **favoritos**, inclusive os processos do PJe. Sendo destacados na listagem, na cor verde com a informação **PJe** entre parênteses.



Figura 31 - Tela Processos Favoritos.



OBSERVAÇÃO: Os processos são listados em **Processos Favoritos** a partir da seleção realizada pelo usuário, do ícone **Favorito** na opção **Meus Processos**, ou através da busca do Processo.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados
Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

3.5.2 Meus Processos

Ao acessar **Meus Processos**, o usuário selecionando o número do processo, o aplicativo permitirá a visualização do processo, onde pode ser visto os dados como o **Órgão, Classe, Requerente, Requerido e Assuntos**.

Pode ser visto também **Movimentos, Processos Vinculados, Intimações/Citações, Advogados e partes, Peticionar, Publicações do DJE, Inteiro Teor dos atos do magistrado e Visualizar peças**.



Figura 32 - Tela Visualizador do Processo.



ATENÇÃO: Caso selecione alguma opção listada que ainda não foi habilitada, será exibida a mensagem:

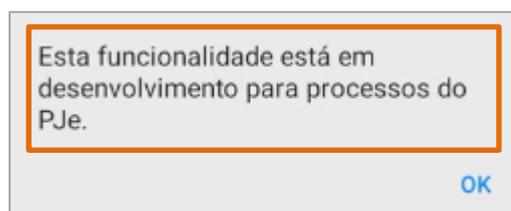


Figura 33 - Mensagem.

3.5.3 Visualizar Peças

Para visualizar as peças do processo, o usuário deverá utilizar a opção **Visualizar Peças**.

A tela **Peças PJe** será exibida, no campo **Processo** clique no ícone da seta e poderá visualizar as informações do processo, **Número do processo**, **Data Autuação**, **Nível Sigilo**, **Órgão Julgador**, **Polo**, **Pessoa**, **Número do Documento** e **Advogado**.



Figura 34 - Tela Partes do processo.

Descendo a barra de rolagem, serão listadas todas as peças anexadas ao processo selecionado, discriminando o tipo de documento, horário e data em que foi feita a juntada.

Para visualizar as peças, selecione o **id do documento**. E para fazer o **download** do documento, clique no ícone

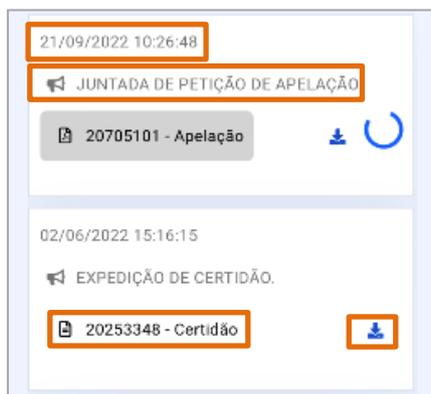


Figura 35 - Tela peças juntadas.



4. Histórico de versão

| Versão | Data | Descrição da alteração | Responsável |
|---------------|-------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1.0 | 28/04/2020 | Elaboração do Manual. | Joanna Fortes Liborio |
| 1.1 | 17/11/2021 | Formatação e atualização. | Marcelo Fraga |
| 1.1 | 18/11/2021 | Revisão Template/ Ortografia. | Danielle Santos |
| 1.2 | 11/10/2022 | Atualização do Manual. | Juliana Almeida |
| 1.2 | 25/10/2022 | Revisão Ortográfica e Template. | Amanda Narciso |