



Plantão Judicial Digital no 1º Grau

Cadastro de Processo de 1º grau

1. Informações Importantes:

- Só serão analisadas no plantão judicial as matérias disciplinadas na resolução nº 18, de 14/12/2009, da corte especial do tribunal de justiça do Estado de Goiás;
 - Deve ser usado o navegador Mozilla Firefox até a versão 51.0, e o programa java deve estar atualizado;
 - Os arquivos a serem inseridos no sistema devem ter o formato pdf ou mp3 com o tamanho máximo de 2mb por arquivo inserido;
- O sistema mantém a ordem dos documentos conforme inserido no processo pelo advogado, por exemplo: petição inicial, procuração, documentos etc.

2. Entre no Sistema

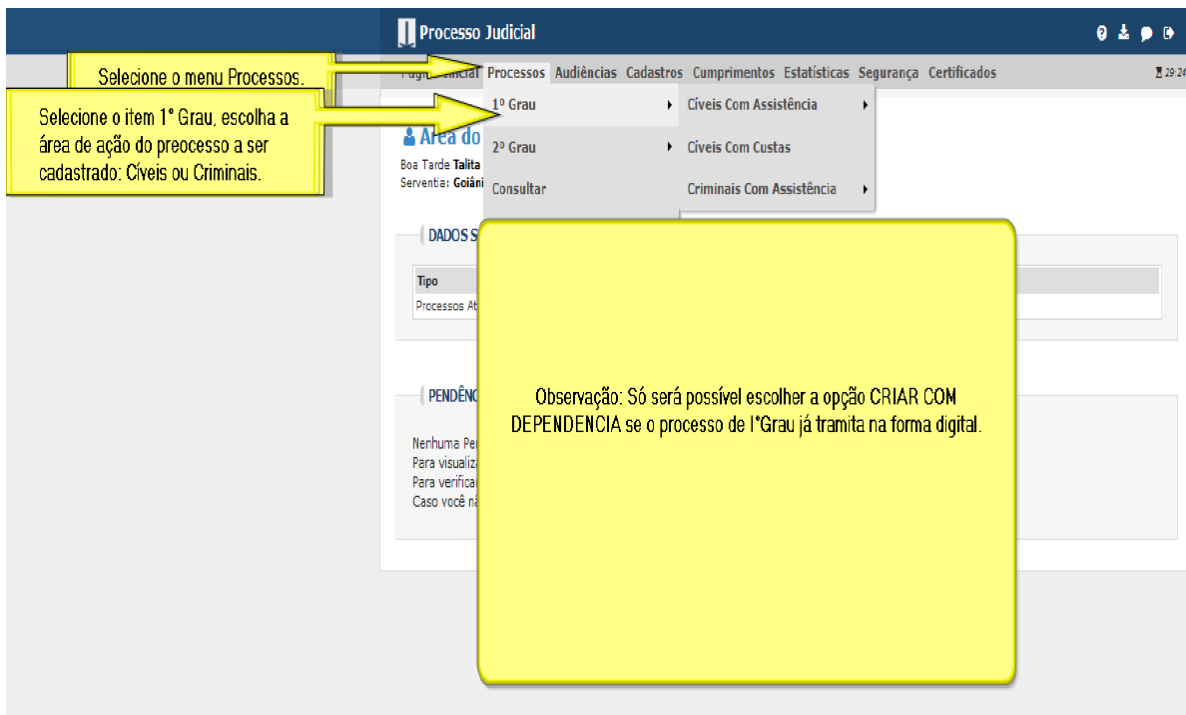
Acesse o site <https://projudi.tjgo.jus.br> (Sistema de Processo Judicial Digital), utilizando o certificado A3 (Token/Smartcard) clique em Acessar com o Certificado Digital, o Advogado deve digitar a senha e entrar.

3. Escolha a Opção de Cadastro

Na Tela inicial do Sistema escolha os menus:

- Processos;
- 1º Grau;
- A área Cível ou Criminal;

Obs. A Dependência só é possível para processo que tramitam na forma digital.
Veja a figura abaixo:



4. Preencha os Campos, veja a figura:

PASSO 1 - DADOS DO PROCESSO

- PROMOVENTE(S)**: Preencha os dados do(s) Autor/Requerente aparecerá um campo para ser preenchido o CPF, se não tiver ou não souber, clique em buscar.
- PROMOVIDO(S)**: Preencha os dados do(s) Requerido aparecerá um campo para ser preenchido o CPF, se não tiver ou não souber, clique em buscar.
- SUBSTITUTO PROCESSUAL / OUTRAS PARTES / SUJEITOS**: Insira Substituto Processual / Outras Partes.
- ADVOGADO(S) / PROMOTOR**: Insira Advogado(s) no processo.

CARACTERÍSTICAS

- Comarca**: Clique na lupa e selecione a Comarca "Goiânia"
- Área Distribuição**: Clique na lupa e selecione Goiânia - Plantão 1º Grau/ Goiânia - Plantão Audiências de Custódia
- Classe**: Clique na lupa e selecione Classe.
- ASSUNTO(S)**: Clique na lupa e Selecione o (s) assunto (s).
- Valor**: Informe o Valor.

Prioridade e **Valor** fields are also present.

Buttons: Inserir, Limpar, Salvar Dados

Callout: Clique em Inserir.

5. Inserção dos Arquivos

a) Upload de Arquivos Assinados (Assinador Externo)

Escolha o *Tipo de Arquivo* e Clique no Botão *Anexar Arquivos Assinados*, escolha os arquivos que serão enviados.

b) Modelos, Editor on-line e Outros (arquivos não assinados)

Escolha o *Tipo de Arquivo*, escolha um *Modelo*, complete o texto no *Editor de Texto*, clique no botão *Assinar* para assinar dos documentos com o Certificado A3 (Cartão/ Token).

Veja as telas abaixo:

PASSO 2

- Upload de arquivo assinado (Assinador Externo)
- Modelos, Editor on-line e Outros (Arquivos não assinados)

ASSINAR ARQUIVO

- *Tipo de Arquivo**: Clique na lupa e Selecione o Tipo de Arquivo a ser inserido.
- Modelo** and **Nome Arquivo** fields.
- Editor Texto** field.
- Buttons: Assinar, Colar, Limpar

Callout: Clique no botão Assinar



c) Assinador

Veja as Imagens Abaixo:

1º - Clique em Adicionar, para selecionar o(s) arquivo(s) em .pdf.

2º - Selecionar o Certificado A3 (Cartão/Token).

3º - Digite a senha do certificado.

4º - Clique em no botão Assinar.

5º - Clique no botão Concluir.

6. Concluir

Verifique os arquivos e clique em no botão **Concluir**

O sistema mostrará a lista dos arquivos que compoão o processo, em caso positivo conclua.

7. Confirmar as Informações

Verifique todas as informações e clique no botão **Confirmar**

Figura 3.1

Confira se os dados estão corretos. Se estiverem, clique em **Confirmar**.



8. Imprimir a Confirmação

Clique no botão Imprimir para guardar os dados do Processo Cadastrado.

Processo cadastrado com sucesso

Número Processo

Promovente(s)

João Carlos
CPF/CNP
Endereç

Promovido(s)

Maria João
CPF/CNP
Endereç

Outras Informaçõ

Juízo
Classe
Assunto(s)
Valor da Causa
Prioridade
Processo Principal

De acordo com a Resolução nº 59 de 04/07/2016 do TJ/GO in verbis:

Art. 35. OS PEDIDOS FORMULADOS EM REGIME DE PLANTÃO nas unidades em que já implantado o PJD/TJGO serão deduzidos diretamente no referido sistema, DEVENDO O REQUERENTE INFORMAR IMEDIATAMENTE O SERVIDOR RESPONSÁVEL, a fim de que comunique ao juiz plantonista, que terá acesso à unidade a qual for distribuído o pedido.

ATENÇÃO: Para informações quanto aos responsáveis plantonistas consulte o site do Tribunal de Justiça de Estado de Goiás "Acesso Rápido" o item "Plantões" ou acesse o link: <http://www.tjgo.jus.br/index.php/tribunal/tribunal-plantoes>

Segredo de Justiça - RWG

Clique aqui para imprimir o seu comprovante de ajuizamento.