



MANUAL DO SISTEMA JURISDIÇÃO DELEGADA

MANUAL DO GESTOR



JUSTIÇA FEDERAL

Sumário

1 – Acesso ao Sistema.....	3
2 – Perfil do Gestor.....	4
2.1 – Cadastros Auxiliares.....	4
2.1.1 – Cadastro de Comarca.....	4
2.1.2 – Cadastro de Vara.....	6
2.2 – Cadastro de Usuários.....	8
2.2.1 – Cadastro de Magistrado.....	8
2.2.2 – Cadastro de Servidor.....	11
2.3 – Sair do Sistema.....	14

1 – Acesso ao Sistema

Ao acessar o sistema, será visualizada a tela abaixo:

A tela de login apresenta o seguinte layout:

- À esquerda, um painel escuro com o texto "Acesso Restrito" e "Adicionar aos favoritos" em branco.
- À direita, sobre um fundo escuro, há os seguintes elementos:
 - Campos de entrada para "Usuário:" e "Senha:".
 - Um link que diz "Se não conseguir visualizar a imagem clique aqui." apontando para uma imagem de uma chave com o texto "p36M".
 - Um campo de entrada para "Código de Segurança:".
 - Dois botões: "Trocar Senha" e "Acessar".

PASSO A PASSO

1. O usuário irá visualizar o quadro acima e deverá fornecer seu usuário e senha;
2. Clique no botão "Acessar".

Aconselhamos que da primeira vez que acessar o sistema, troque a sua senha.

PASSO A PASSO PARA TROCAR SENHA

A partir do passo 1 siga o seguinte roteiro:

3. Clique no botão "Trocar Senha";

A tela de troca de senha apresenta o seguinte layout:

- À esquerda, um painel escuro com o texto "Acesso Restrito" e "Adicionar aos favoritos" em branco.
- À direita, sobre um fundo escuro, há os seguintes elementos:
 - Campos de entrada para "Usuário:" e "Senha:".
 - Campos de entrada para "Nova Senha:" e "Confirmação:".
 - Um link que diz "Se não conseguir visualizar a imagem clique aqui." apontando para a mesma imagem de uma chave com o texto "p36M".
 - Um campo de entrada para "Código de Segurança:".
 - Dois botões: "Não Trocar Senha" e "Acessar".

4. Será mostrado o quadro acima e o usuário deve fornecer a nova senha, confirmando logo abaixo;
5. Clique em "Acessar". A partir deste momento, sua senha já foi alterada.

*Ainda que tenha clicado em "Trocar Senha", o usuário pode desfazer essa operação. Para isso, basta clicar no botão "Não Trocar Senha" e ignorar os passos 5 e 6.

*Note que a partir desta identificação, TUDO o que for feito no sistema será gravado sendo o usuário identificado, bem como quando o fez.

*Para todos os efeitos, tudo o que for feito, bem como as conseqüências que daí advenham, são da responsabilidade EXCLUSIVA do usuário logado. Por este motivo, os dados de acesso (combinação de usuário e senha) são **PESSOAIS e INTRANSFERÍVEIS**.

2 – Perfil do Gestor

O usuário com perfil do **Gestor** terá acesso aos itens de menu de **Cadastros Auxiliares** e **Cadastro de Usuários**.

2.1 – Cadastros Auxiliares

Dentro dos **Cadastros Auxiliares**, o usuário com perfil de **Gestor** poderá realizar os cadastros das Comarcas e das Varas.

2.1.1 – Cadastro de Comarca

Para visualizar o cadastro de comarca, acesse, no menu, o caminho **Cadastros Auxiliares >> Comarca**:



Seguindo o caminho indicado, o sistema disponibilizará a tela de pesquisa de comarca.

A tela de pesquisa de comarca apresentará os seguintes critérios de pesquisa:

Órgão de Origem: Campo informativo que exibe o órgão de origem do gestor.

Descrição: Campo onde o usuário informará a descrição da comarca.

Botões:

Pesquisar: Ao clicar no botão “Pesquisar”, será realizada a pesquisa pelas comarcas cadastradas.

Novo: Ao clicar no botão “Novo” será exibida a tela de cadastro de uma nova comarca.

Para cadastrar uma nova comarca, basta que o usuário clique no botão **Novo**.

Cadastro de Comarca

Critérios de Pesquisa	
Órgão de Origem	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco ▾
Descrição	<input type="text"/>

Após clicar no botão **Novo**, será exibida a tela de cadastro de Comarca.

Campos da tela de cadastro:

Órgão de Origem: Campo informativo que exibe o órgão de origem do gestor.

Descrição: Deverá ser informada a descrição da comarca.

Código da Comarca: Deverá ser informado o código da comarca.

Botões:

Gravar: Grava os dados da nova comarca.

Novo: Limpa os campos da tela, possibilitando um novo cadastro.

Voltar: Volta para a tela de pesquisa.

Cadastro de Comarca

Órgão de Origem*	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
Descrição*	
Código da Comarca*	

*Campos Obrigatórios

Para realizar o cadastro da comarca, o usuário deverá informar a **Descrição** e o **Código da Comarca** e em seguida clicar no botão **Gravar**.

(!) Atenção: Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

Após cadastrar a nova comarca, será exibida a tela de resposta com a mensagem de inclusão da comarca **Dados da comarca incluídos com sucesso**.

Abaixo da mensagem de resposta serão exibidos os botões:

Voltar: Volta para a tela de cadastro, com os campos da comarca preenchidos, possibilitando a edição.

Novo: Exibe a tela de cadastro.

Nova Pesquisa: Exibe a tela de pesquisa.

Exibir Lista: Exibe a tela de pesquisa, com os dados da última pesquisa.

Cadastro de Comarca



Dados da Comarca incluído com sucesso.

Voltando para a tela de pesquisa, o usuário poderá realizar a consulta da comarca cadastrada. A lista deverá conter as informações: Órgão de Origem, Descrição e Cód. Comarca.

Ao clicar na descrição da comarca, é possível editar seus dados cadastrais.

Cadastro de Comarca

Critérios de Pesquisa			
Órgão de Origem	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco		
Descrição			

Órgão de Origem	Descrição	Cód. Comarca	
TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco	Comarca de Santa Cruz do Capibaribe	250	
TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco	Comarca do Cabo de Santo Agostinho	370	

Ao lado da coluna **Cód. Comarca** deverá ser exibida uma imagem de lixeira. Ao clicar na imagem o usuário deverá confirmar a exclusão do registro.

Deseja realmente excluir o registro?

2.1.2 – Cadastro de Vara

Para visualizar o cadastro de Vara, acesse, no menu, o caminho **Cadastros Auxiliares >> Vara**:



Seguindo o caminho indicado, o sistema disponibilizará a tela de pesquisa de vara.

A tela de pesquisa de vara apresentará os seguintes critérios de pesquisa:

Órgão de Origem: Campo informativo que exibe o órgão de origem do gestor.

Comarca: Campo de escolha que exibe suas opções de acordo com o órgão de origem do gestor.

Descrição: Campo onde o usuário informará a descrição da vara.

Botões:

Pesquisar: Ao clicar no botão “Pesquisar”, será realizada a pesquisa pelas varas cadastradas.

Novo: Ao clicar no botão “Novo” será exibida a tela de cadastro de uma nova vara.

Para cadastrar uma nova vara, basta que o usuário clique no botão **Novo**.

Cadastro de Vara

Critérios de Pesquisa	
Órgão de Origem	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
Comarca	Todos...
Descrição	<input type="text"/>

Após clicar no botão **Novo**, será exibida a tela de cadastro de vara.

Campos da tela de cadastro:

Órgão de Origem: Campo informativo que exibe o órgão de origem do gestor.

Comarca: Campo de escolha que exibe suas opções de acordo com o órgão de origem do gestor.

Descrição: Campo onde o usuário deverá informar a descrição da vara.

Nº da Vara: Campo onde o usuário deverá informar o número da vara.

Município: Campo de escolha onde deverá ser informado o município da vara.

Botões:

Gravar: Grava os dados da nova vara.

Novo: Limpa os campos da tela, possibilitando um novo cadastro.

Voltar: Volta para a tela de pesquisa.

Cadastro de Vara

Órgão de Origem*	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
Comarca*	Selecione...
Descrição*	<input type="text"/>
Nº da Vara*	<input type="text"/> (Utilizado para RPV/PRC)
Município*	Selecione...

*Campos Obrigatórios

Para realizar o cadastro da vara, o usuário deverá informar a **Comarca, Descrição, Nº da Vara** e o **Município** e em seguida clicar no botão **Gravar**.

(!) Atenção: Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

Após cadastrar a nova vara, será exibida a tela de resposta com a mensagem de inclusão da vara **Dados da vara incluídos com sucesso.**

Abaixo da mensagem de resposta serão exibidos os botões:

Voltar: Volta para a tela de cadastro, com os campos da vara preenchidos, possibilitando a edição.

Novo: Exibe a tela de cadastro.

Nova Pesquisa: Exibe a tela de pesquisa.

Exibir Lista: Exibe a tela de pesquisa, com os dados da última pesquisa.

Cadastro de Vara

Dados da Vara incluído com sucesso.



Voltando para a tela de pesquisa, o usuário poderá realizar a consulta da vara cadastrada. A lista deverá conter as informações: Órgão de Origem, Comarca, Descrição e Município.

Ao clicar na descrição da vara, é possível editar seus dados cadastrais.

Cadastro de Vara

Critérios de Pesquisa	
Órgão de Origem	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
Comarca	Todos...
Descrição	

Pesquisar Novo

Órgão de Origem	Comarca	Descrição	Município	
TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco	Comarca de Santa Cruz do Capibaribe	1ª Vara	Santa Cruz do Capibaribe	
TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco	Comarca do Cabo de Santo Agostinho	4ª Vara	Santo Agostinho	

Ao lado da coluna **Município** deverá ser exibida uma imagem de lixeira. Ao clicar na imagem o usuário deverá confirmar a exclusão do registro.

Deseja realmente excluir o registro?



2.2 – Cadastro de Usuários

Dentro do **Cadastro de Usuários**, o usuário com perfil de **Gestor** poderá realizar os cadastros dos Magistrados e Servidores.

2.2.1 – Cadastro de Magistrado

Para visualizar o cadastro de Magistrado, acesse, no menu, o caminho **Cadastro de Usuários >> Magistrado**:



Seguindo o caminho indicado, o sistema disponibilizará a tela de pesquisa de Magistrado.

A tela de pesquisa de magistrado apresentará os seguintes critérios de pesquisa:

Órgão de Origem: Campo informativo que exibe o órgão de origem do gestor.

Comarca: Campo de escolha que exibe suas opções de acordo com o órgão de origem do gestor.

Vara: Campo de escolha que exibe suas opções de acordo com a comarca selecionada.

Situação: Campo de escolha com as opções "Ativo" e "Inativo".

CPF: Campo que permite realizar a pesquisa pelo número do CPF do usuário cadastrado.

Nome: Campo que permite realizar a pesquisa pelo nome do usuário cadastrado.

Botões:

Pesquisar: Ao clicar no botão "Pesquisar", será realizada a pesquisa pelos magistrados cadastrados.

Novo: Ao clicar no botão "Novo" será exibida a tela de cadastro de um novo magistrado.

Limpar: Limpa os dados exibidos para que seja possível realizar uma nova pesquisa.

Para cadastrar um novo magistrado, basta que o usuário clique no botão **Novo**.

Cadastro de Magistrado

Critérios de Pesquisa	
Órgão de Origem	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco ▼
Comarca	Todos... ▼
Vara	Todos... ▼
Situação	Todos... ▼
CPF	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/> <small>Para pesquisar uma palavra dentro do nome, use % antes da palavra. Exemplo: %jose, que vai trazer: Maria José, José da Silva etc.</small>

Após clicar no botão **Novo**, será exibida a tela de cadastro de Magistrado.

Campos da tela de cadastro:

Órgão de Origem: Campo informativo que exibe o órgão de origem do gestor.

Comarca: Campo de escolha que exibe suas opções de acordo com o órgão de origem do gestor.

Vara: Campo de escolha que exibe suas opções de acordo com a comarca selecionada.

Nome: Deverá ser informado o nome do magistrado.

E-mail: Deverá ser informado o e-mail do magistrado.

Nome do Usuário: Deverá ser informado o nome a ser utilizado na autenticação do sistema (login).

CPF: Deverá ser informado o número do CPF do magistrado.

Matrícula: Deverá ser informado o número da matrícula do magistrado.

Situação: Deverá ser informada a situação do magistrado, que pode ser “Ativo” ou “Inativo”.

Cadastro de Magistrado

Órgão de Origem*	Selezione... ▼
Comarca*	Selezione... ▼
Vara*	Selezione... ▼
Nome*	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Nome do Usuário	<input type="text"/> Nome a ser utilizado na autenticação do sistema.
CPF*	<input type="text"/>
Matrícula*	<input type="text"/>
Situação*	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo

*Campos Obrigatórios

Botões:

Gravar: Grava os dados no novo magistrado.

Novo: Limpa os campos da tela, possibilitando um novo cadastro.

Voltar: Volta para a tela e pesquisa.

Para realizar o cadastro do magistrado, o usuário deverá informar os campos da tela de cadastro e em seguida clicar no botão **Gravar**.

(!) Atenção: Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

Após cadastrar o novo magistrado, será exibida a tela de resposta com a mensagem de inclusão do magistrado: **Magistrado incluído(a) com sucesso.**

A senha foi enviada para o email xxx@xxx.com.br

Abaixo da mensagem de resposta serão exibidos os botões:

Voltar: Volta para a tela de cadastro, com os campos do magistrado preenchidos, possibilitando a edição.

Novo: Exibe a tela de cadastro.

Nova Pesquisa: Exibe a tela de pesquisa.

Exibir Lista: Exibe a tela de pesquisa, com os dados da última pesquisa.

Cadastro de Magistrado

Magistrado incluído(a) com sucesso.

A senha inicial foi enviada para o e-mail flavia@infox.com.br.

Caso o usuário não tenha informado o e-mail no momento do cadastro mas deseje gerar uma senha para o magistrado cadastrado, basta voltar para a tela de cadastro e clicar no botão **Definir Senha Inicial**, ao clicar no botão, será definida uma senha inicial para o magistrado.

Cadastro de Magistrado

Órgão de Origem*	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
Comarca*	Comarca de Santa Cruz do Capibaribe
Vara*	1ª Vara
Nome*	Magistrado
E-mail	
Nome do Usuário	magistrado <small>Nome a ser utilizado na autenticação do sistema.</small>
CPF*	858.564.534-25
Matrícula*	00005
Situação*	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo

*Campos Obrigatórios

Após clicar no botão **Definir Senha Inicial**, será exibida a tela de resposta, com a senha gerada e nome do usuário para acessar o sistema.

Cadastro de Magistrado

Senha registrada com sucesso.

A senha inicial gerada para Julia Isabela Ohlbach foi **YX9DG5NI**.

O nome que o usuário irá utilizar para acessar o sistema é **jio**.

Ao acessar o sistema pela primeira vez, é extremamente recomendado que esta pessoa altere a senha inicial utilizando a própria tela de identificação do sistema.

Voltando para a tela de pesquisa, o usuário poderá realizar a consulta do magistrado cadastrado. A lista deverá conter as informações: Nome, Comarca, Vara, CPF, Matrícula e Situação.

Ao clicar no nome do magistrado, é possível editar seus dados cadastrais.

Cadastro de Magistrado

Critérios de Pesquisa						
Órgão de Origem	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco					
Comarca	Todos...					
Vara	Todos...					
Situação	Todos...					
CPF						
Nome						

Para pesquisar uma palavra dentro do nome, use % antes da palavra. Exemplo: %jose, que vai trazer: Maria José, José da Silva etc.

Nome	Comarca	Vara	CPF	Matricula	Situação	
Magistrado	Comarca de Santa Cruz do Capibaribe	1ª Vara	858.564.534-25	00005	Ativo	

Ao lado da coluna **Situação** deverá ser exibida uma imagem de lixeira. Ao clicar na imagem o usuário deverá confirmar a exclusão do registro.

Deseja realmente excluir o registro?

2.2.2 – Cadastro de Servidor

Para visualizar o cadastro de Servidor, acesse, no menu, o caminho **Cadastro de Usuários >> Servidor**:



Seguindo o caminho indicado, o sistema disponibilizará a tela de pesquisa de Servidor.

A tela de pesquisa de servidor apresentará os seguintes critérios de pesquisa:

Órgão de Origem: Campo informativo que exibe o órgão de origem do gestor.

Comarca: Campo de escolha que exibe suas opções de acordo com o órgão de origem do gestor.

Vara: Campo de escolha com as varas cadastradas no sistema.

Situação: Campo de escolha com as opções "Ativo" e "Inativo".

CPF: Campo que permite realizar a pesquisa pelo número do CPF do usuário cadastrado.

Nome: Campo que permite realizar a pesquisa pelo nome do usuário cadastrado.

Diretor: Campo de seleção contendo as opções "Indiferente", "Sim" e "Não".

Botões:

Pesquisar: Ao clicar no botão "Pesquisar", será realizada a pesquisa pelos servidores cadastrados.

Novo: Ao clicar no botão "Novo" será exibida a tela de cadastro de um novo servidor.

Limpar: Limpa os dados exibidos para que seja possível realizar uma nova pesquisa.

Para cadastrar um novo servidor, basta que o usuário clique no botão **Novo**.

Cadastro de Servidor

Critérios de Pesquisa	
Órgão de Origem	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco ▾
Comarca	Todos... ▾
Vara	Todos... ▾
Situação	Todos... ▾
CPF	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/> <small>Para pesquisar uma palavra dentro do nome, use % antes da palavra. Exemplo: %jose, que vai trazer: Maria José, José da Silva etc.</small>
Diretor?	<input checked="" type="radio"/> Indiferente <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Após clicar no botão **Novo**, será exibida a tela de cadastro de Servidor.

Campos da tela de cadastro:

Órgão de Origem: Campo informativo que exibe o órgão de origem do gestor.

Comarca: Campo de escolha que exibe suas opções de acordo com o órgão de origem do gestor.

Vara: Campo de escolha que exibe suas opções de acordo com a comarca selecionada.

Nome: Deverá ser informado o nome do servidor.

E-mail: Deverá ser informado o e-mail do servidor.

Nome do Usuário: Deverá ser informado o nome a ser utilizado na autenticação do sistema (login).

CPF: Deverá ser informado o número do CPF do servidor.

Matrícula: Deverá ser informado o número da matrícula do servidor.

Diretor: Campo de seleção com as opções "Sim" e "Não", onde o usuário deverá informar se o servidor cadastrado terá ou não perfil de diretor.

Situação: Deverá ser informada a situação do servidor, que pode ser "Ativo" ou "Inativo".

Botões:

Gravar: Grava os dados no novo servidor.

Novo: Limpa os campos da tela, possibilitando um novo cadastro.

Voltar: Volta para a tela e pesquisa.

Cadastro de Servidor	
Órgão de Origem*	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
Comarca*	Selecione...
Vara*	Selecione...
Nome*	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Nome do Usuário	<input type="text"/> Nome a ser utilizado na autenticação do sistema.
CPF*	<input type="text"/>
Matrícula*	<input type="text"/>
Diretor ?*	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Situação*	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo

*Campos Obrigatórios

Para realizar o cadastro do servidor, o usuário deverá informar os campos da tela de cadastro e em seguida clicar no botão **Gravar**.

(!) Atenção: Os campos marcados com asterisco vermelho (*) são obrigatórios.

Após cadastrar o novo servidor, será exibida a tela de resposta com a mensagem de inclusão do servidor: **Servidor incluído(a) com sucesso.**

A senha foi enviada para o email xxx@xxx.com.br

Abaixo da mensagem de resposta serão exibidos os botões:

Voltar: Volta para a tela de cadastro, com os campos do servidor preenchidos, possibilitando a edição.

Novo: Exibe a tela de cadastro.

Nova Pesquisa: Exibe a tela de pesquisa.

Exibir Lista: Exibe a tela de pesquisa, com os dados da última pesquisa.

Cadastro de Servidor

Servidor incluído(a) com sucesso.

A senha inicial foi enviada para o e-mail flavia@infox.com.br.

Caso o usuário não tenha informado o e-mail no momento do cadastro mas deseje gerar uma senha para o servidor cadastrado, basta voltar para a tela de cadastro e clicar no botão **Definir Senha Inicial**, ao clicar no botão, será definida uma senha inicial para o servidor.

Cadastro de Servidor

Órgão de Origem*	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
Comarca*	COMARCA DE SAO LOURENÇO DA MATA
Vara*	1ª VARA
Nome*	Diretor de Secretaria
E-mail	
Nome do Usuário	diretor <small>Nome a ser utilizado na autenticação do sistema...</small>
CPF*	953.665.818-69
Matrícula*	00002
Diretor ?*	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Situação*	<input checked="" type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo

*Campos Obrigatórios

Após clicar no botão **Definir Senha Inicial**, será exibida a tela de resposta, com a senha gerada e nome do usuário para acessar o sistema.

Cadastro de Servidor

Senha registrada com sucesso.

A senha inicial gerada para Jandson foi **HHRPIS1N**.

O nome que o usuário irá utilizar para acessar o sistema é **jandsonsv**.


Ao acessar o sistema pela primeira vez, é extremamente recomendado que esta pessoa altere a senha inicial utilizando a própria tela de identificação do sistema.

Voltando para a tela de pesquisa, o usuário poderá realizar a consulta do servidor cadastrado. A lista deverá conter as informações: Nome, Comarca, Vara, CPF, Matrícula e Situação.

Ao clicar no nome do servidor, é possível editar seus dados cadastrais.

Cadastro de Servidor

Critérios de Pesquisa	
Órgão de Origem	TJ/PE - Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco
Comarca	Todos...
Vara	Todos...
Situação	Todos...
CPF	
Nome	<input type="text"/> <small>Para pesquisar uma palavra dentro do nome, use % antes da palavra. Exemplo: %jose, que vai trazer: Maria José, José da Silva etc.</small>
Diretor?	<input checked="" type="radio"/> Indiferente <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Nome	Comarca	Vara	CPF	Matricula	Diretor	Situação	
Diretor de Secretaria	COMARCA DE SAO LOURENÇO DA MATA	1ª VARA	953.665.818-69	00002	Sim	Ativo	

Ao lado da coluna **Situação** deverá ser exibida uma imagem de lixeira. Ao clicar na imagem o usuário deverá confirmar a exclusão do registro.

Deseja realmente excluir o registro?

2.3 – Sair do Sistema

Caso o usuário deseje sair do sistema, basta acessar, no menu, o caminho **Sair**:

