

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

Para o cadastro de uma nova ação no PROJUDI, primeiramente acessamos a tela inicial através do endereço, <https://portal.tjpr.jus.br/projudi/>, onde para entrarmos no sistema utilizamos o usuário e senha fornecidos no momento do cadastro no PROJUDI.

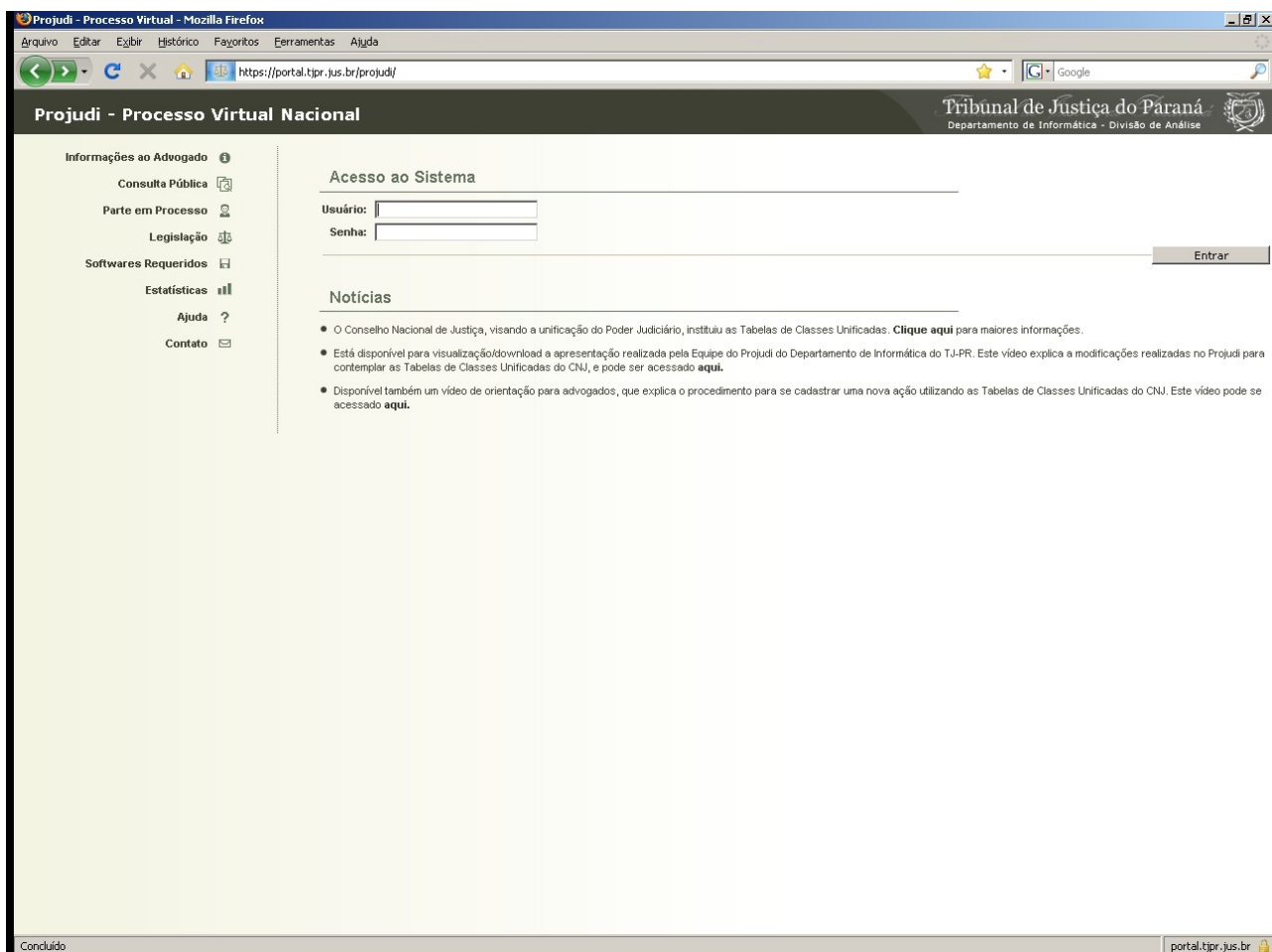


Fig. 01 - Tela inicial do sistema

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

Projudi - Processo Virtual Nacional

Tribunal de Justiça do Paraná
Departamento de Informática - Divisão de Análise

Início Ações 1º Grau Ações 2º Grau Intimações Audiências Sessões 2º Grau Buscas Estatísticas Outros

Área do Advogado - Particular ? Ajuda X Sair

Seja bem-vindo(a), Dr. (a) Paulo Alfredo Ribas Toledo!

AGENDA DE INTIMAÇÕES DO ADVOGADO						
Cidade	Processo/Recurso	Evento	Data Envio	Início Prazo	Final Prazo	Data Audiência ou Sessão
Juízo	Parte	Prazo	Último Dia (<i>Data Leitura</i>)			
Audiências Agendadas						
Audiência de Conciliação						
						1
Processos de 1º Grau						
Processos Ativos Como Adv. Promovente						3
Processos Ativos Como Adv. Promovido						0
Processos de 2º Grau						
Processos Ativos Como Adv. Promovente (Recorrente)						0
Processos Ativos Como Adv. Promovido (Recorrido)						0
Intimações						
Aguardando Ciência						0
Aguardando Cumprimento						0
Último Dia Para Cumprimento						0

Concluído

Fig. 02 – Tela de exibição da área do advogado

Após o acesso, aparecerá a tela acima onde o advogado poderá ter uma visão da área de trabalho.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

The screenshot shows the Projudi web application interface. The browser title is "Projudi - Processo Virtual - Mozilla Firefox". The address bar shows "https://portal.tjpr.jus.br/projudi/". The page header includes "Projudi - Processo Virtual Nacional" and "Tribunal de Justiça do Paraná - Departamento de Informática - Divisão de Análise". The main navigation menu includes "Início", "Ações 1º Grau", "Ações 2º Grau", "Intimações", "Audiências", "Sessões 2º Grau", "Buscas", "Estatísticas", and "Outros". The "Ações 1º Grau" menu is open, showing options: "Cadastrar Nova Ação", "Processos Ativos (Adv. Promovente)", "Processos Ativos (Adv. Promovido)", "Processos Arquivados", and "Substabelecer". The main content area is titled "Área do Advogado - Particular" and displays a dashboard with the following statistics:

AGENDA DE INTIMAÇÕES DO ADVOGADO	
Evento	Data Envio
Prazo	Último Dia (<i>Data Leitura</i>)
Início Prazo	Final Prazo
Data Audiência ou Sessão	
Audiências Agendadas	
Audiência de Conciliação	1
Processos de 1º Grau	
Processos Ativos Como Adv. Promovente	3
Processos Ativos Como Adv. Promovido	0
Processos de 2º Grau	
Processos Ativos Como Adv. Promovente (Recorrente)	0
Processos Ativos Como Adv. Promovido (Recorrido)	0
Intimações	
Aguardando Ciência	0
Aguardando Cumprimento	0
Último Dia Para Cumprimento	0

Fig. 03 – Tela da opção do menu para o cadastro de nova ação

Coloque o ponteiro do mouse na opção “Ações 1º Grau” no menu principal e clique na opção “Cadastrar Nova Ação”.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

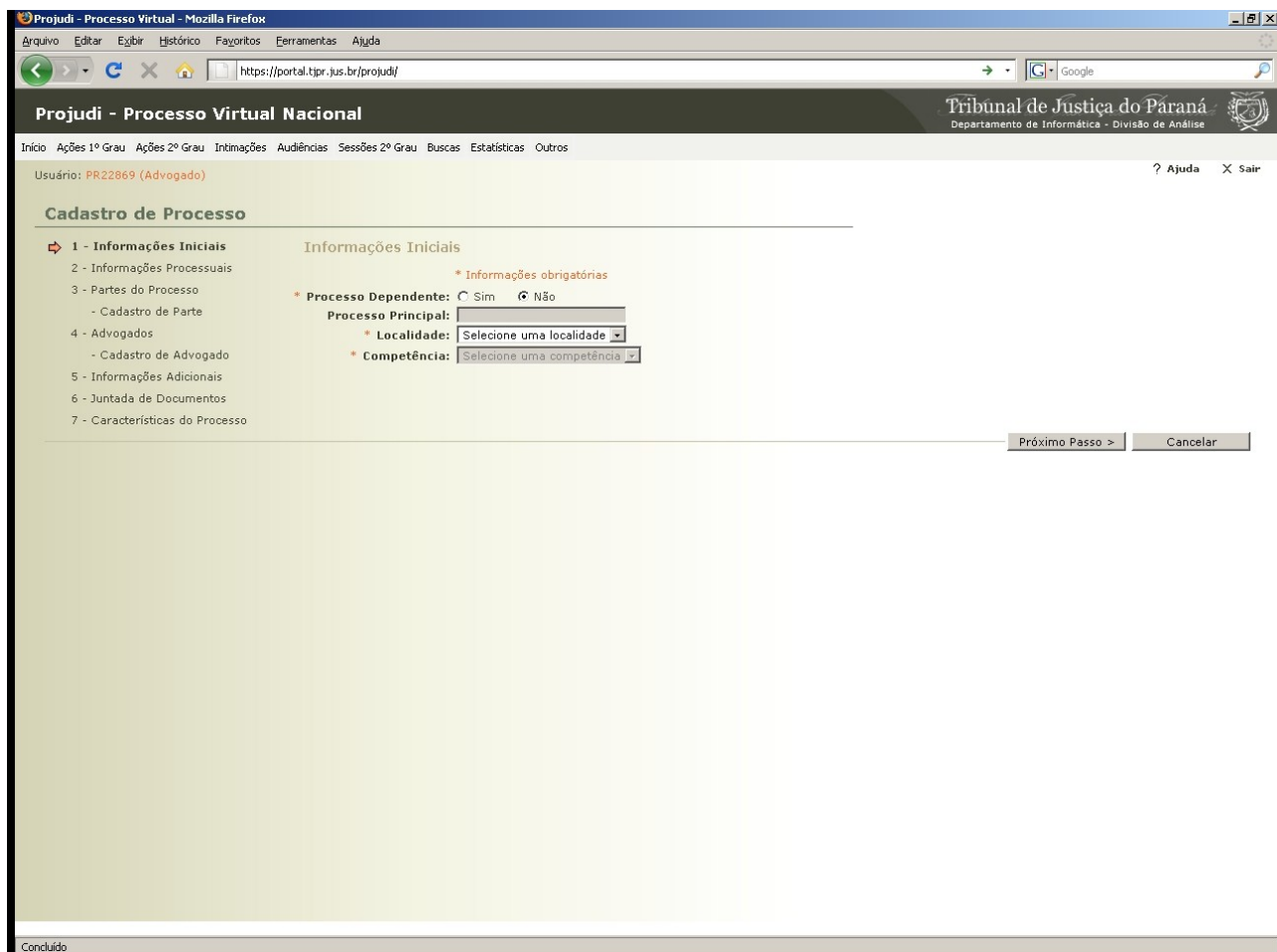


Fig. 04 - Tela para cadastro das informações processuais

Passo 1 de 7 - Informações Iniciais

Nesta tela, verificamos se a ação a ser ajuizada é dependente de outra já existente. Em caso positivo, devemos informar o número do processo principal ao qual ficará dependente. Ainda, escolhemos a localidade e a competência, ou seja, a Comarca em que vamos ajuizar a ação e a Secretaria/Vara para onde os autos serão encaminhados.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

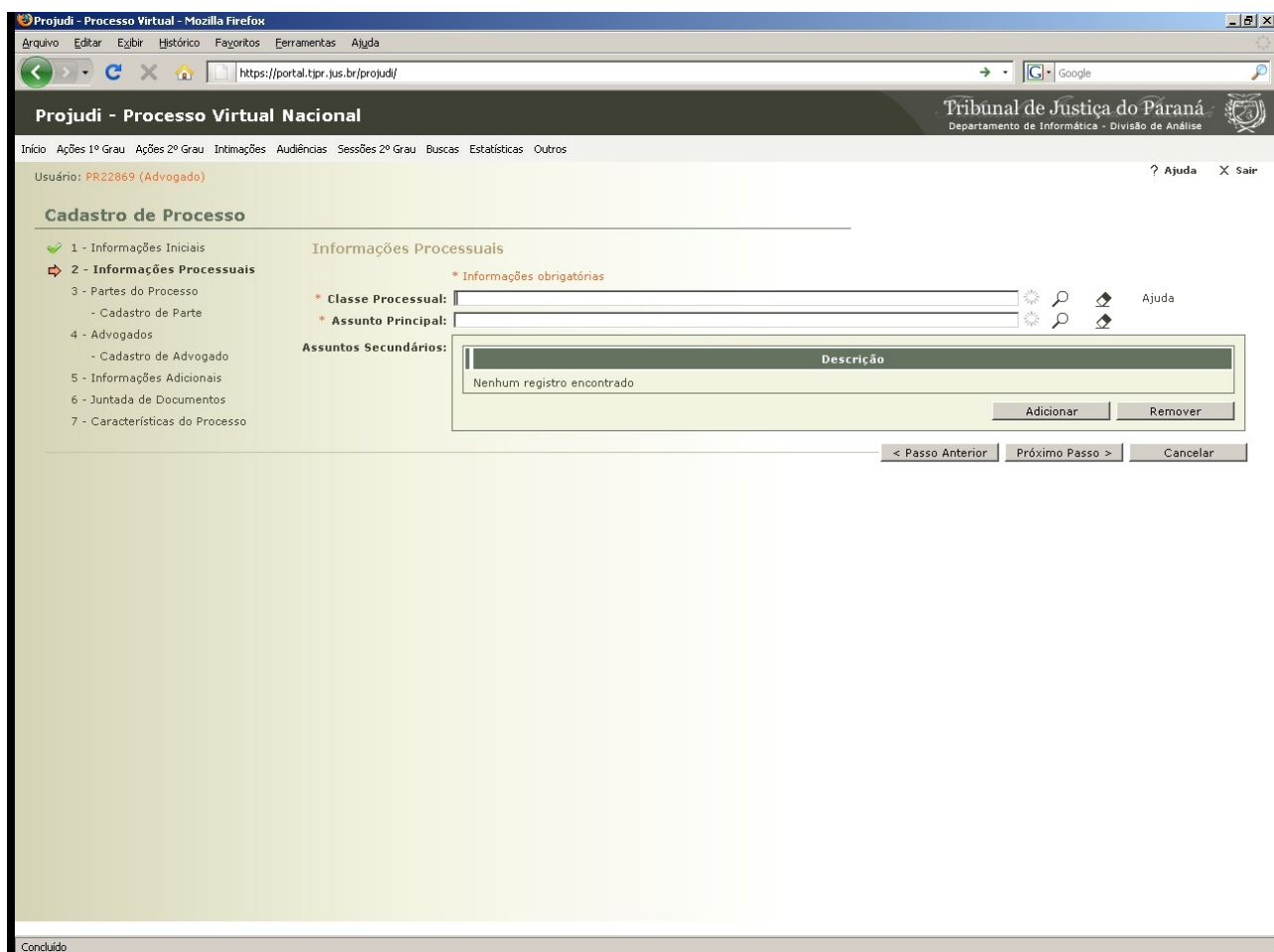


Fig. 05 - Tela para cadastro das informações processuais

Passo 2 de 7 - Informações Processuais

Nesta tela informaremos a classe processual e o assunto principal da ação que se está propondo.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

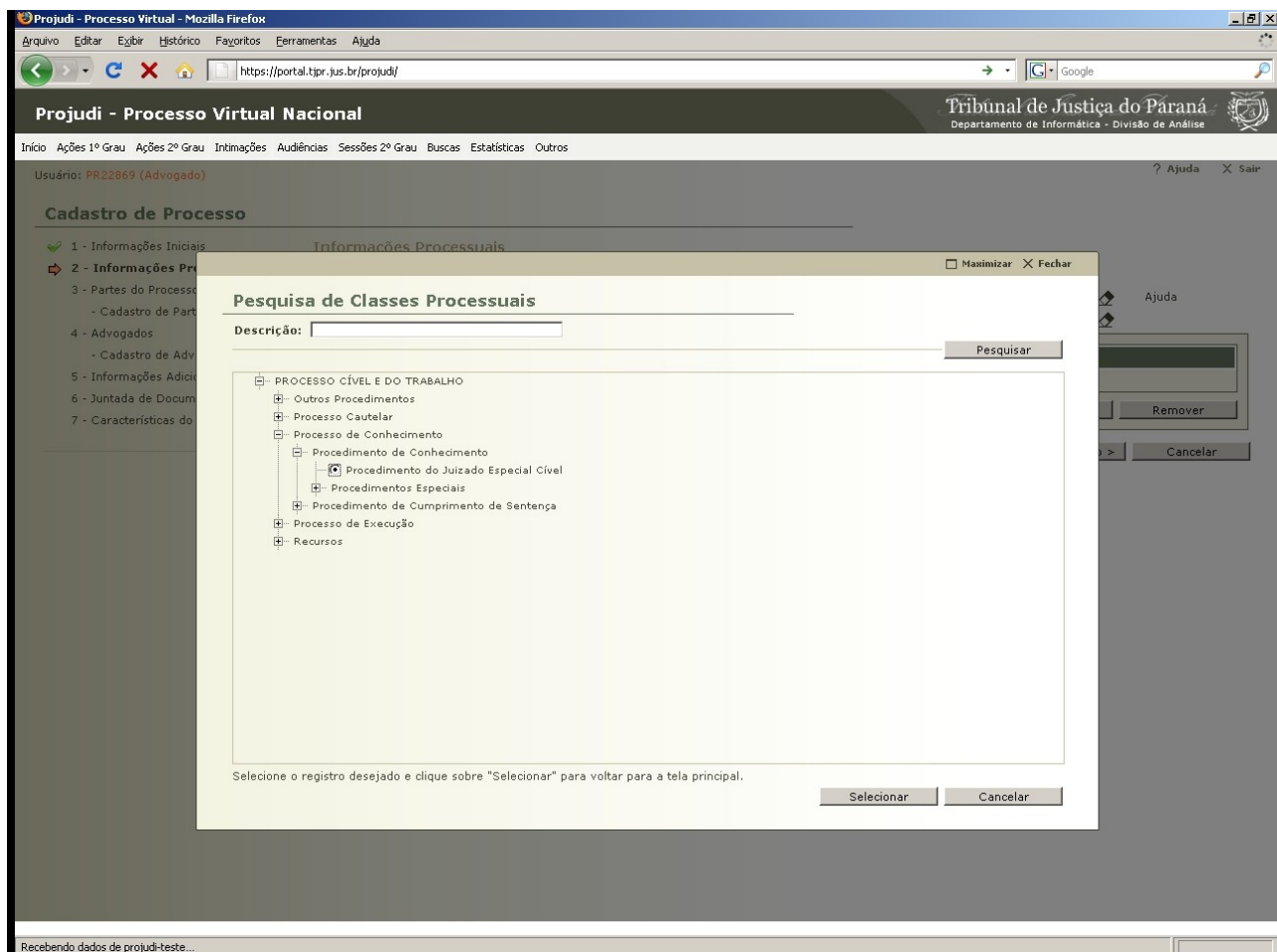


Fig. 06 - Tela para escolha da classe processual

Como exemplo, escolhemos o item Procedimento do Juizado Especial Cível, mas poderia ser outro dependendo do tipo de ação a ser proposta.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

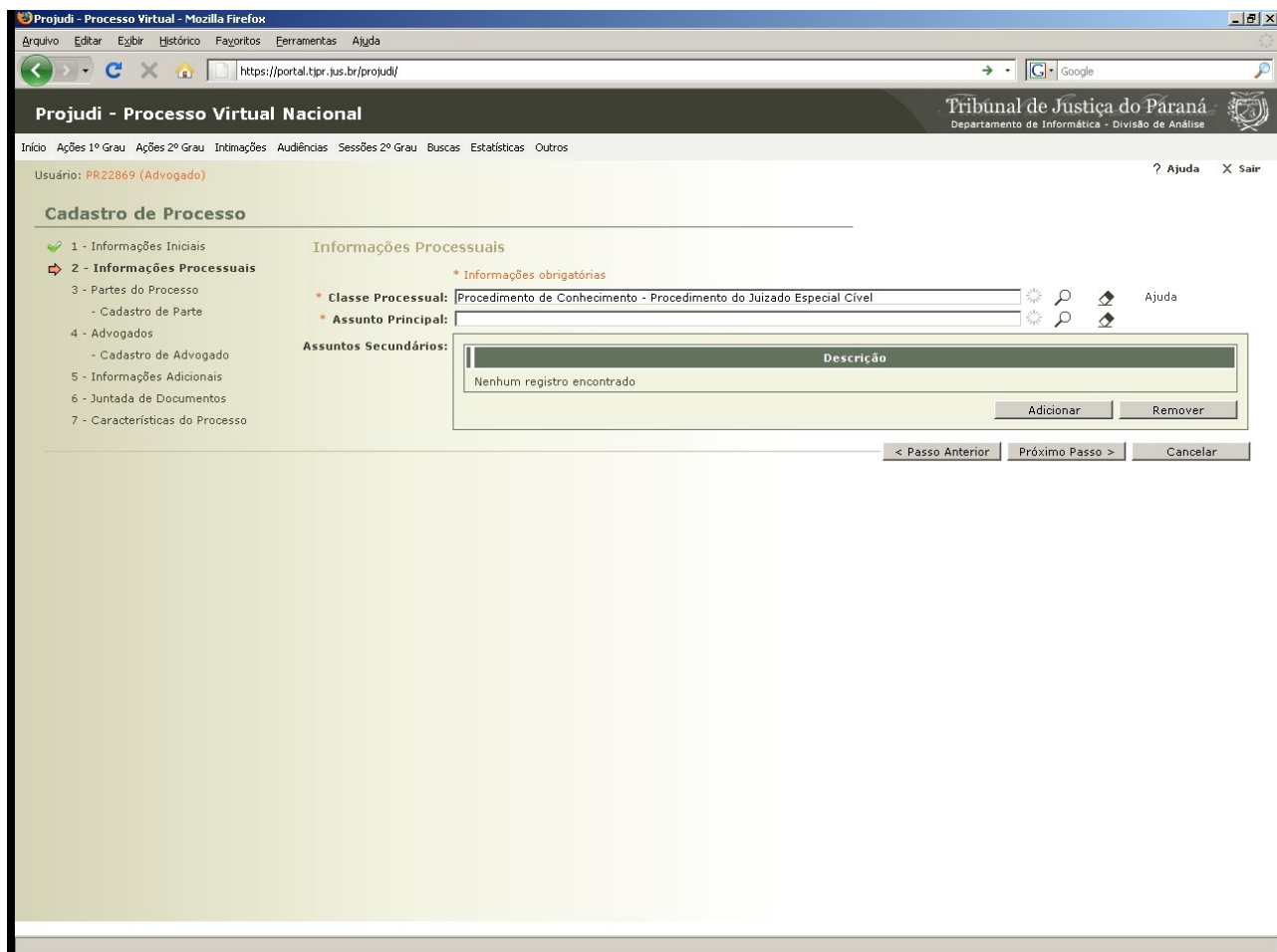


Fig. 07 - Tela com a classe processual escolhida

Caso tenha cometido um equívoco na escolha da classe processual pode-se corrigi-la clicando novamente no ícone de uma lupa ou apagá-la clicando no ícone de uma borracha.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

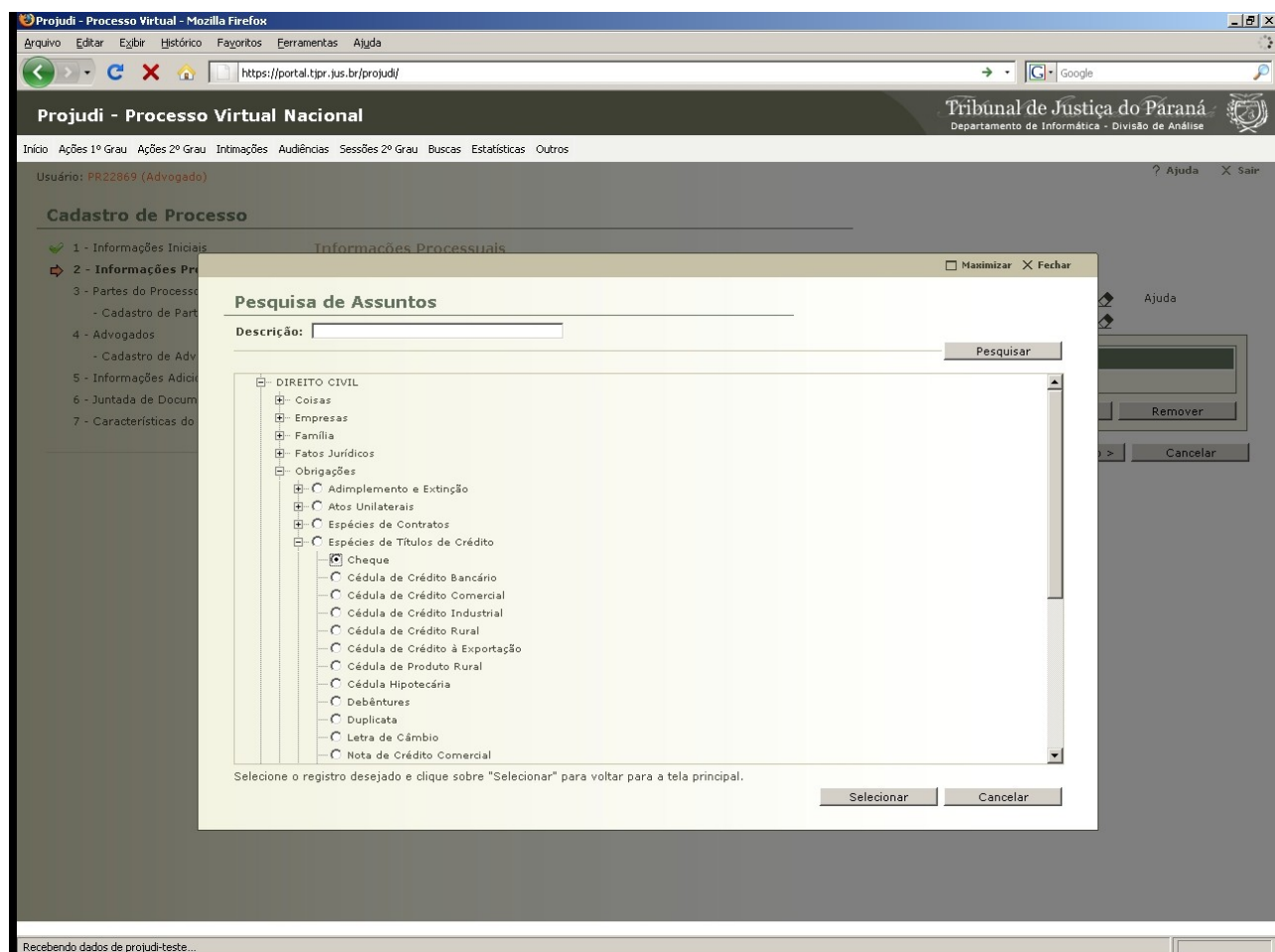


Fig. 08 - Tela para escolha da assunto principal da ação

Nesta tela faremos a escolha do assunto da ação a ser proposta de acordo com a classe processual anteriormente selecionada.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

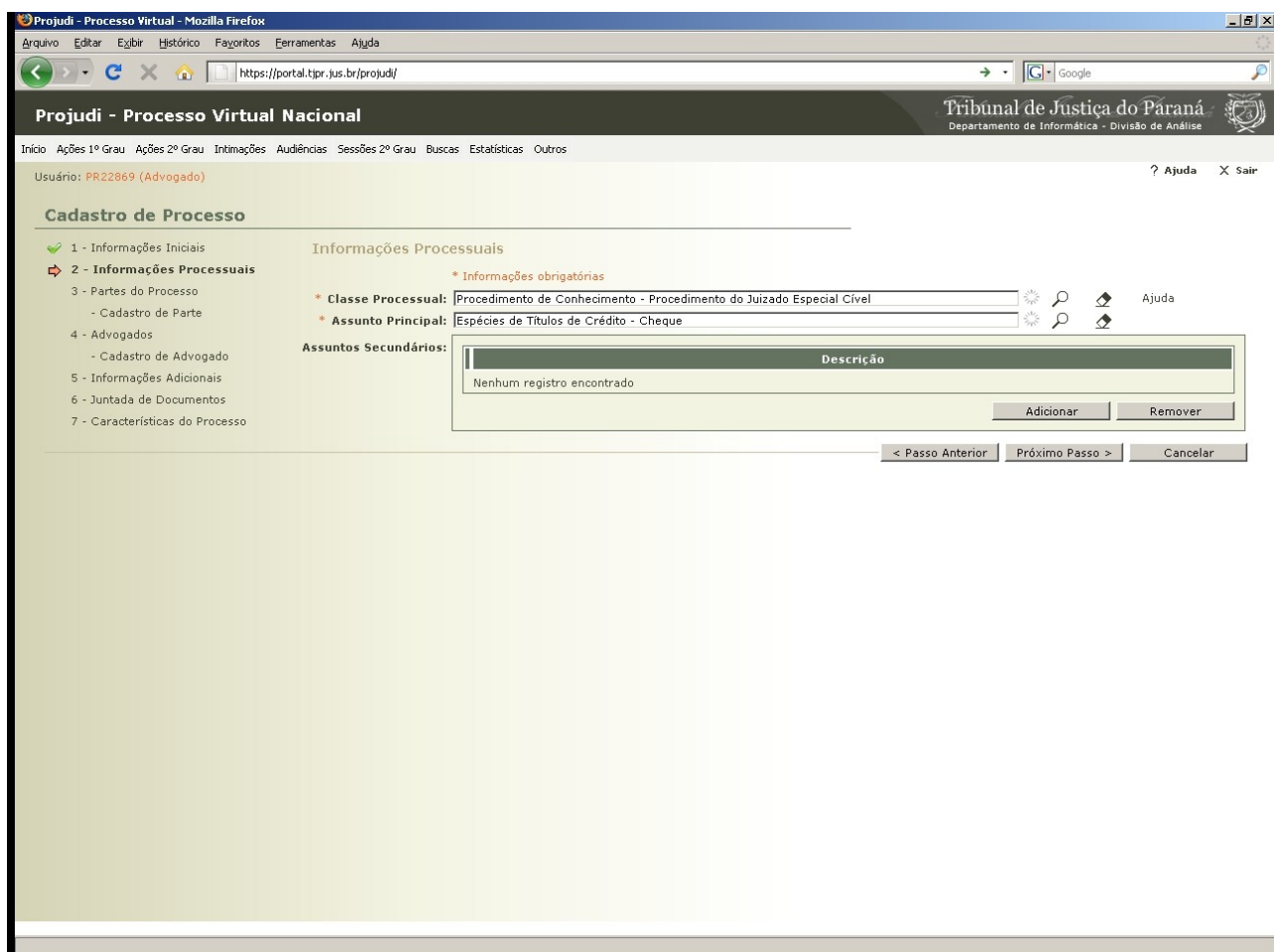


Fig. 09 - Tela com as escolhas feitas da classe processual e do assunto principal da ação

Se ainda existir um assunto secundário para a ação proposta, poderemos adicioná-la utilizando a mesma orientação anterior.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

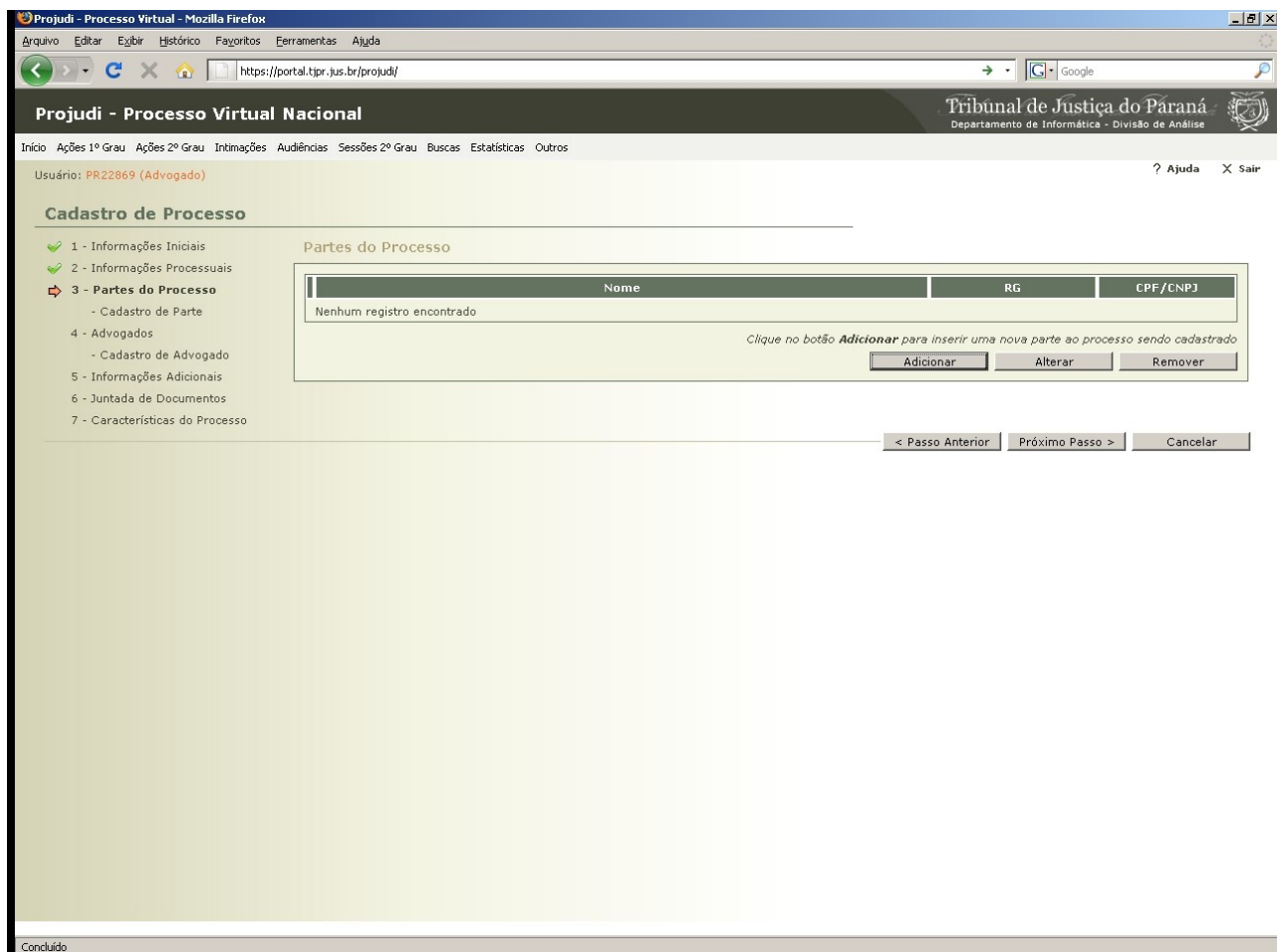


Fig. 10 - Tela para cadastro das partes

Passo 3 de 7 – Partes do Processo

Para o cadastramento das partes clique em Adicionar.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

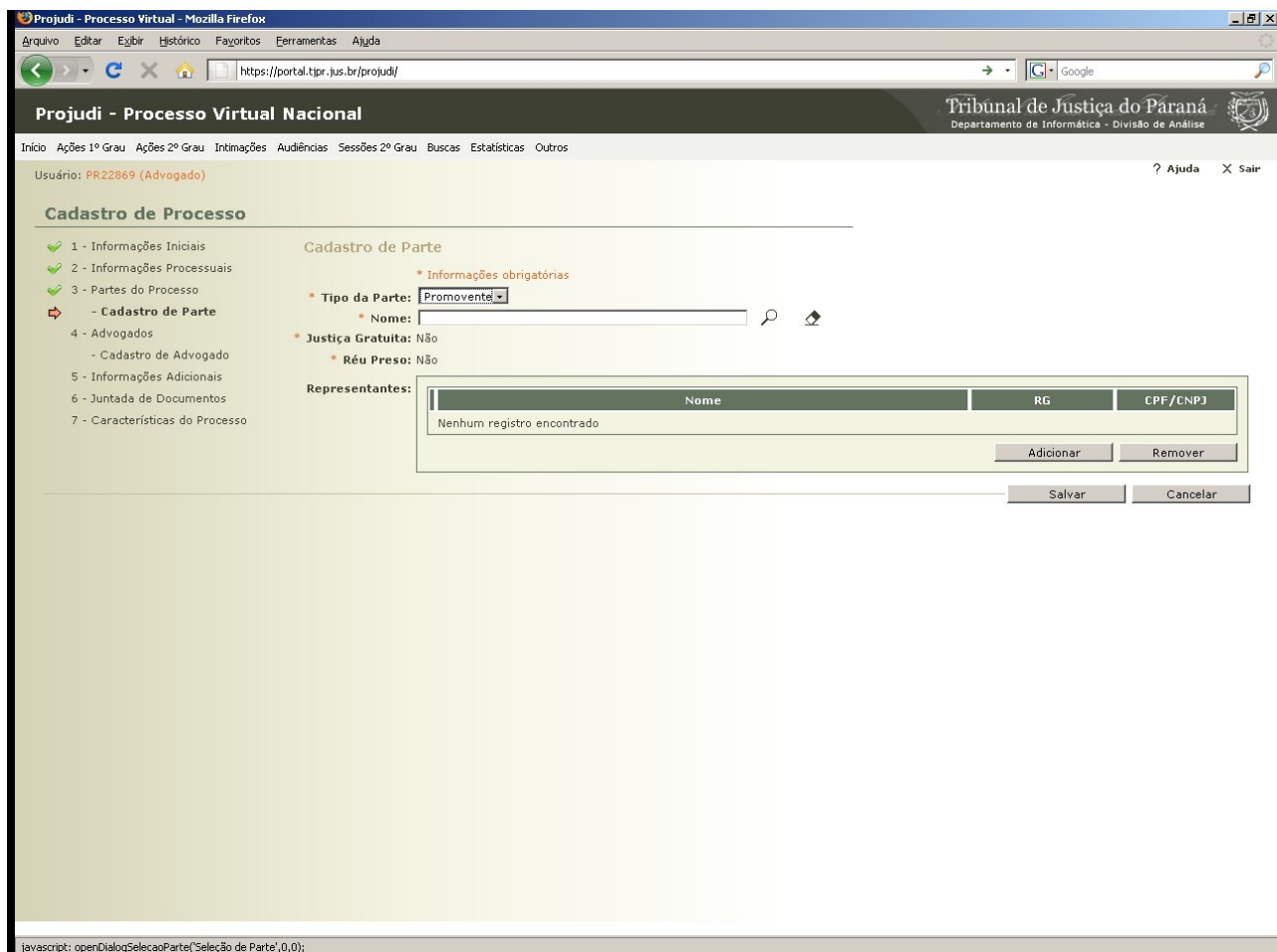


Fig. 11 - Tela para cadastro do promovente

Nesta tela cadastraremos o promovente. Para verificar se a parte já se encontra cadastrada clique no ícone de uma lupa e preencha qualquer um dos campos e depois clique em pesquisar. Neste mesmo momento poderemos cadastrar o representante legal da parte. Após ter escolhido ou já realizado o cadastro clique em salvar para voltar para a tela anterior.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

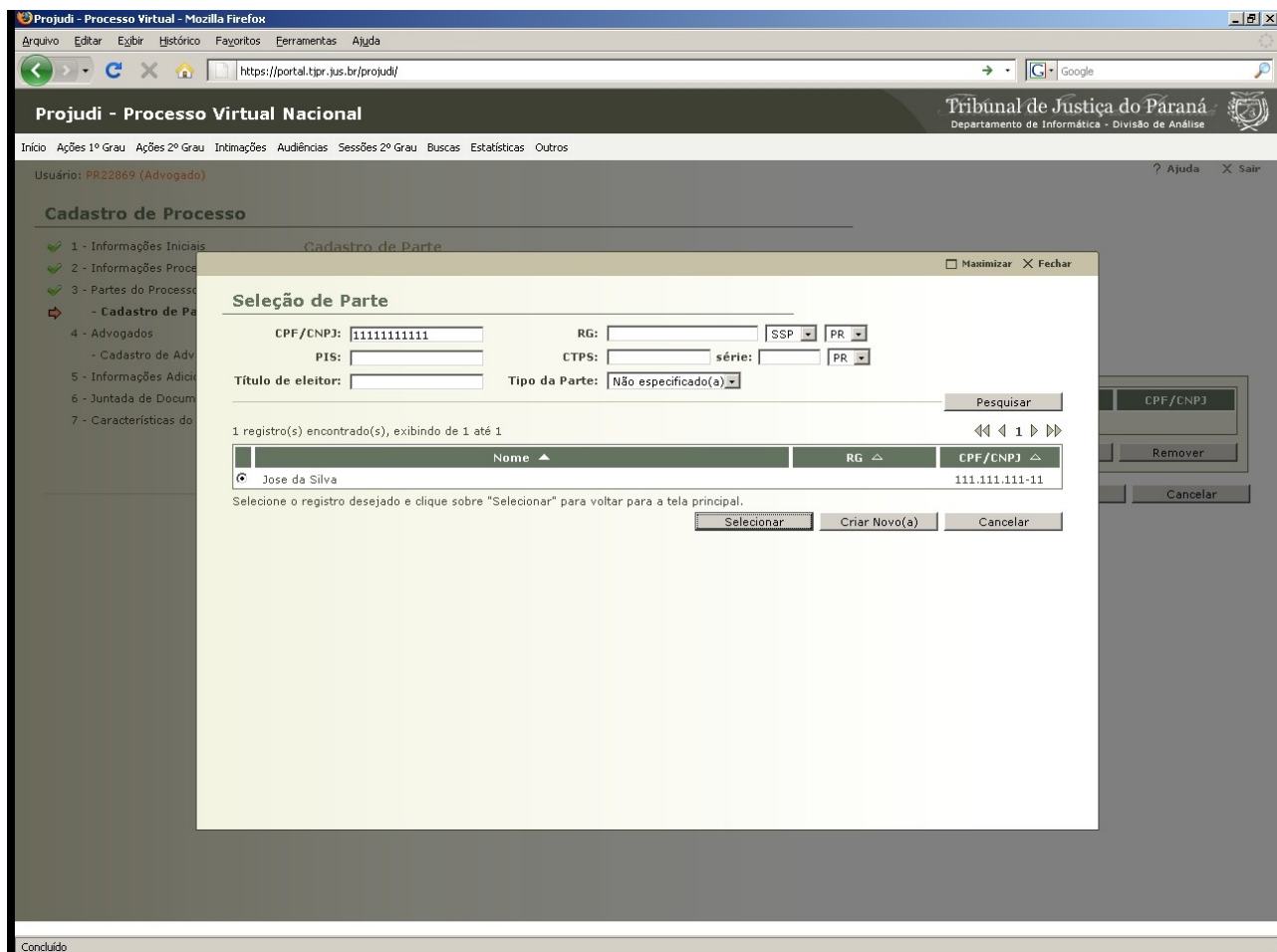


Fig. 12 - Tela de pesquisa de parte

Nesta tela faremos a pesquisa, utilizando quaisquer dos campos disponíveis, para verificar se a parte a ser cadastrada na ação já está na base de dados do Projudi. Caso já exista, pode-se aceitar os dados já existente ou corrigi-los para o processo que se está propondo. Outra opção é, se o cadastro está correto, somente confirmar a seleção para voltar à tela inicial de cadastro de partes.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

The screenshot displays the Projudi - Processo Virtual Nacional interface. The main menu includes 'Início', 'Ações 1º Grau', 'Ações 2º Grau', 'Intimações', 'Audências', 'Sessões 2º Grau', 'Buscas', 'Estatísticas', and 'Outros'. The user is logged in as 'PR22869 (Advogado)'. The 'Cadastro de Processo' sidebar is visible on the left. The central window is titled 'Cadastro de Parte' and contains the following fields:

- * Informações obrigatórias**
- * Tipo da Parte:** Pessoa Física Pessoa Jurídica
- * Nome:** [Text Field]
- * CPF/CNPJ:** [Text Field]
- RG:** [Text Field] **SSP:** [Dropdown: SSP] **PR:** [Dropdown: PR]
- CTPS:** [Text Field] **Série:** [Text Field] **PR:** [Dropdown: PR]
- PIS:** [Text Field]
- Título de eleitor:** [Text Field]
- * Sexo:** Masculino Feminino
- Nome da mãe:** [Text Field]
- Nome do pai:** [Text Field]
- Data de nascimento:** [Text Field]
- Certidão de nascimento:** [Text Field]
- Naturalidade:** [Text Field]
- Endereço**
- * Logradouro:** [Text Field]
- * Número:** [Text Field]
- Complemento:** [Text Field]
- Bairro:** [Text Field]
- * UF:** [Dropdown: PR]
- * Cidade:** [Dropdown: CURITIBA]

Buttons for 'CPF/CNPJ', 'Remover Representante', and 'Cancelar' are visible on the right side of the form.

Fig. 13 - Tela para cadastro da parte

Caso não seja encontrada a parte na base de dados, esta deverá ser cadastrada. Para isso, na tela de pesquisa clique em criar novo e após preencher com todas as informações importantes clique em salvar.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

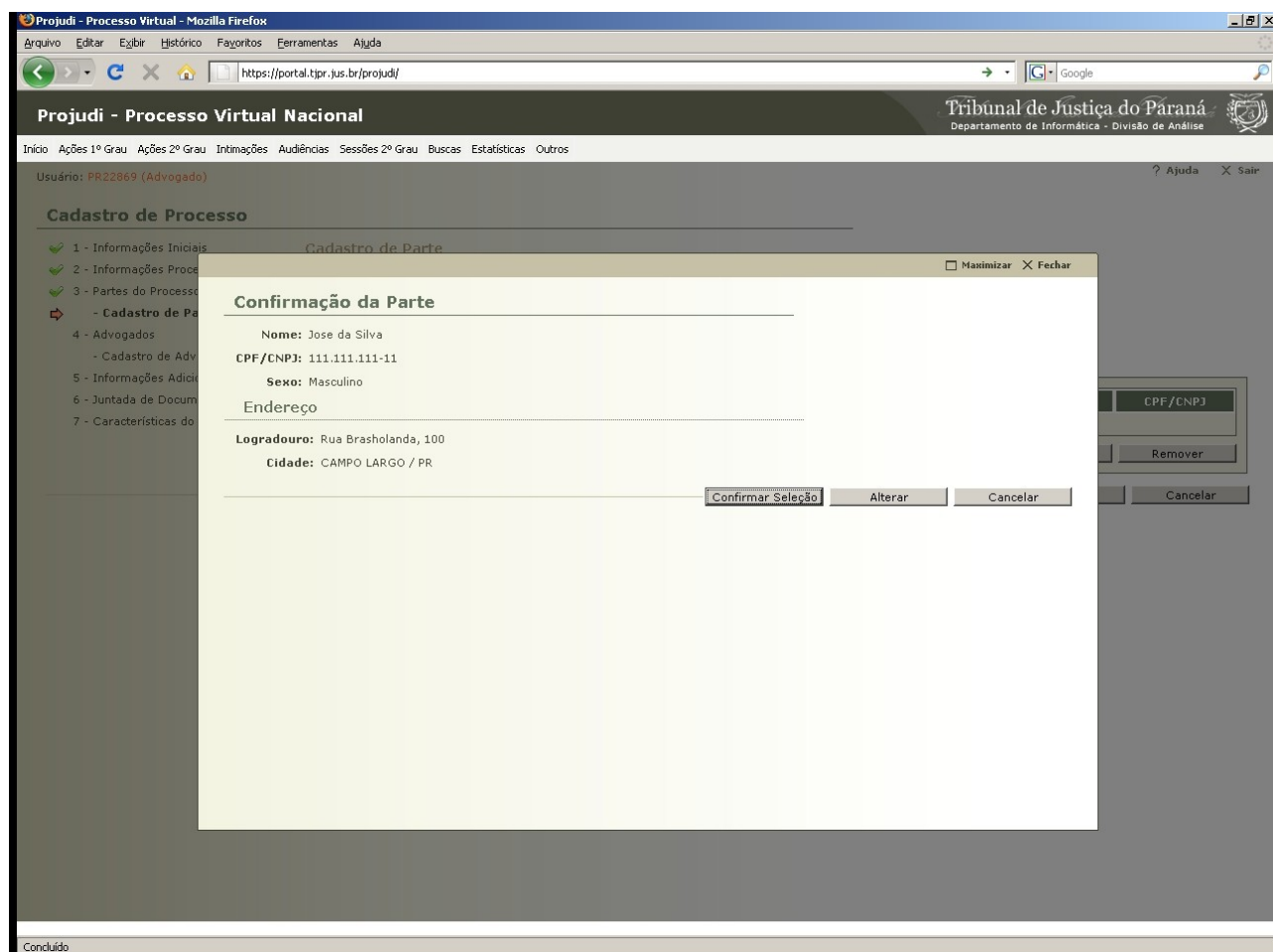


Fig. 14 - Tela de confirmação do cadastro da parte

Nesta tela é apresentado os campos que foram utilizados para o preenchimento. O Advogado deverá somente conferir os dados e confirmar a seleção. Caso seja necessário modificar alguma informação clique em alterar.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

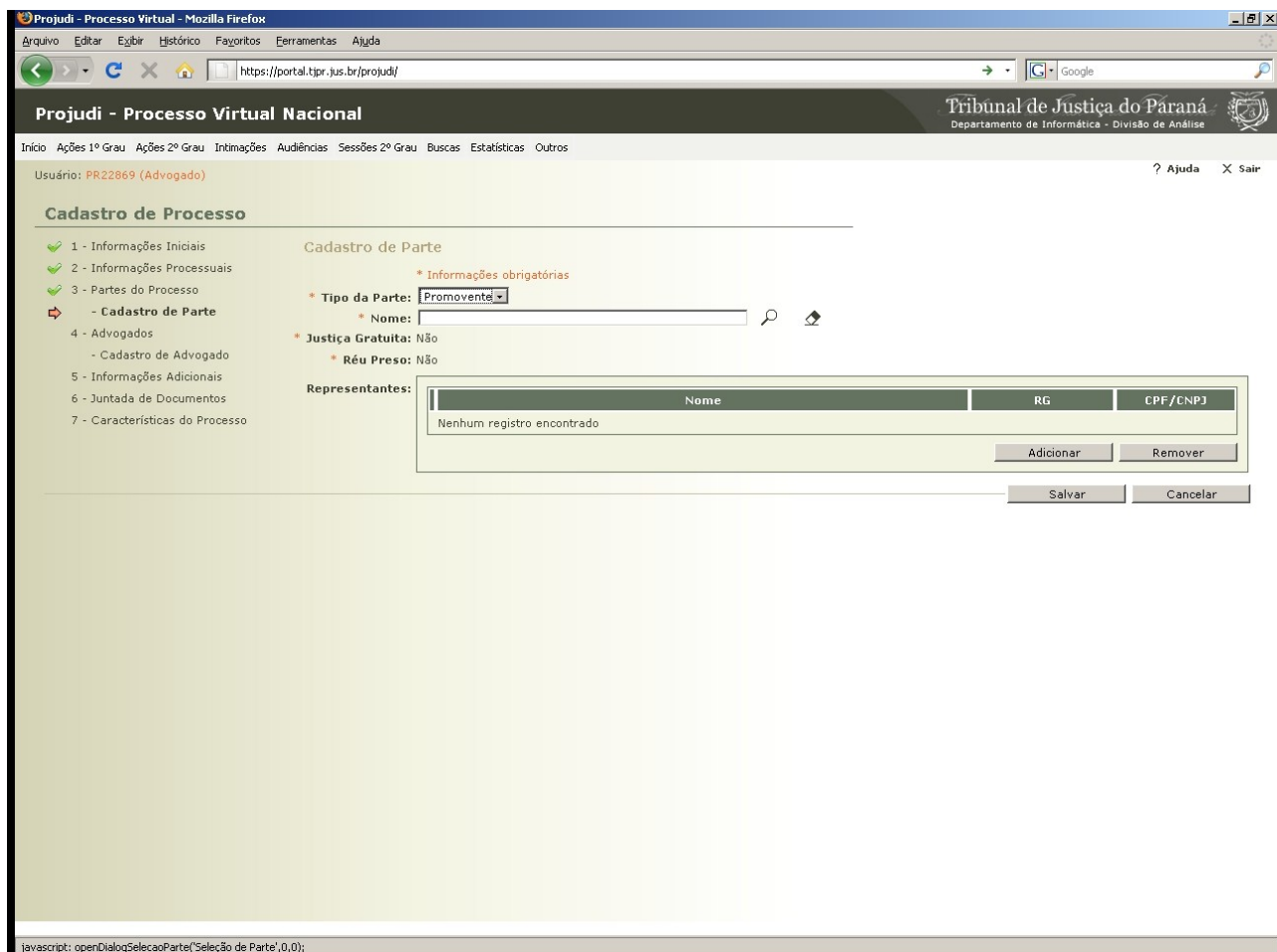


Fig. 15 - Tela para cadastro do promovente

Após a confirmação dos dados cadastrados o sistema retorna para esta tela na qual o advogado deverá salvar o cadastro para que o sistema entenda que efetuou o cadastramento correto da parte. Neste mesmo momento também poderá ser feito o cadastro do representante legal da parte, se necessário, seguindo-se as mesmas orientações para o cadastro da parte.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

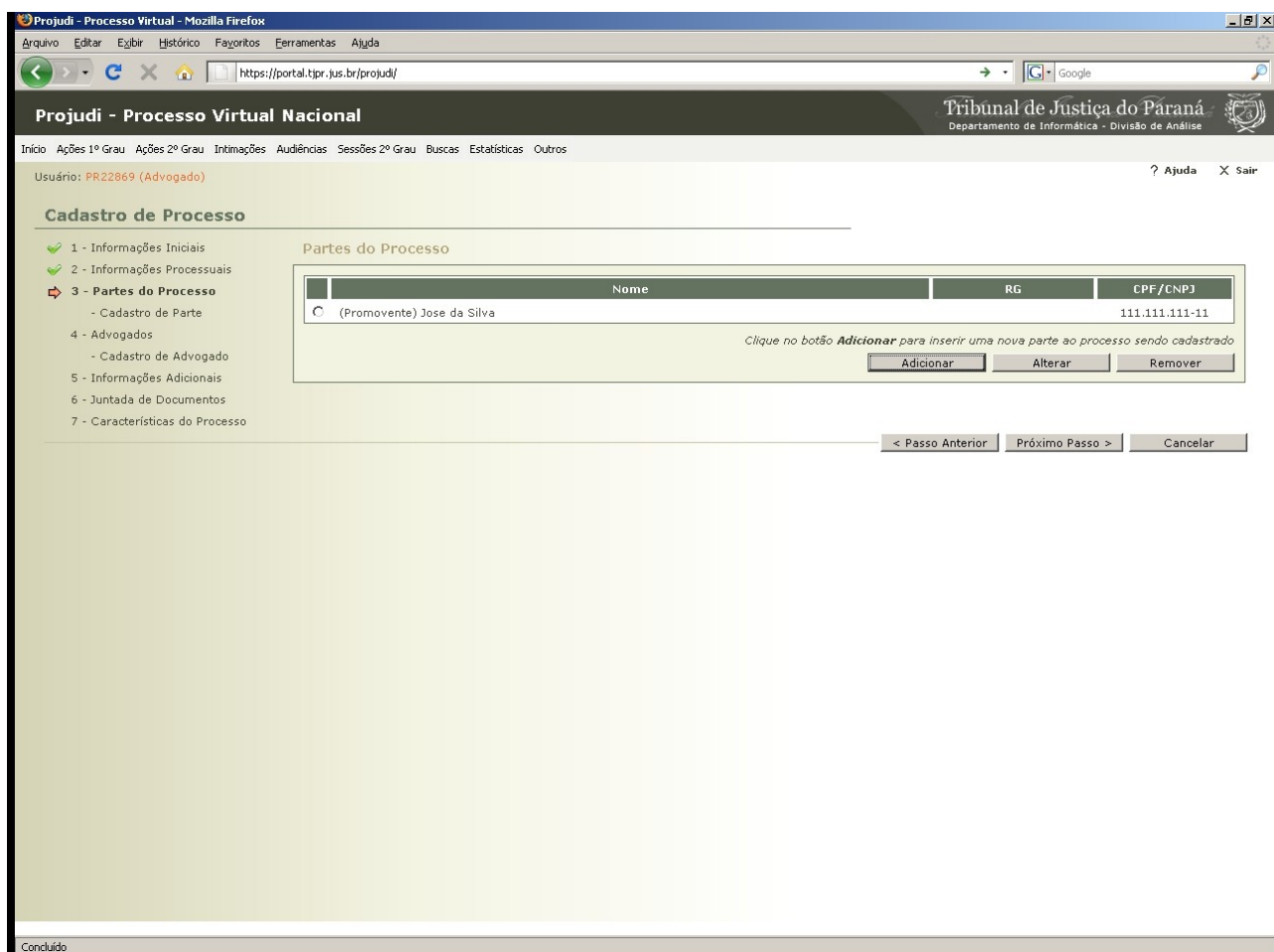


Fig. 16 - Tela para cadastro das partes com o promovente já cadastrado

Para o cadastramento do promovido seguiremos as mesmas orientações anteriores, dispensando-se maiores comentários.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

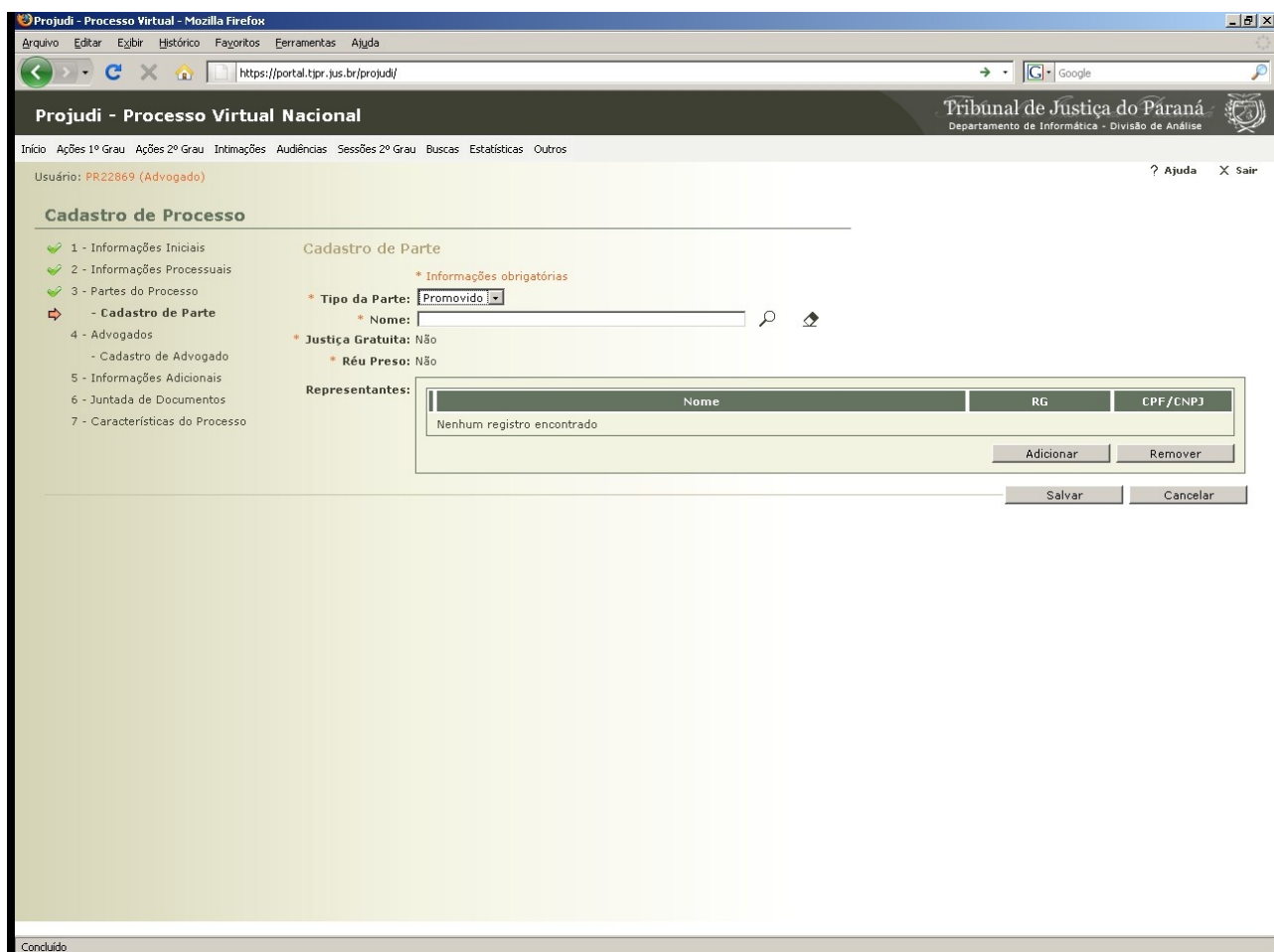


Fig. 17 - Tela para cadastro do promovido

Nesta tela cadastraremos o promovido. Para verificar se a parte já se encontra cadastrada clique no ícone de uma lupa e preencha qualquer um dos campos e depois clique em pesquisar. Neste mesmo momento poderemos cadastrar o representante legal da parte. Após ter escolhido ou já realizado o cadastro clique em salvar para voltar para a tela anterior.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

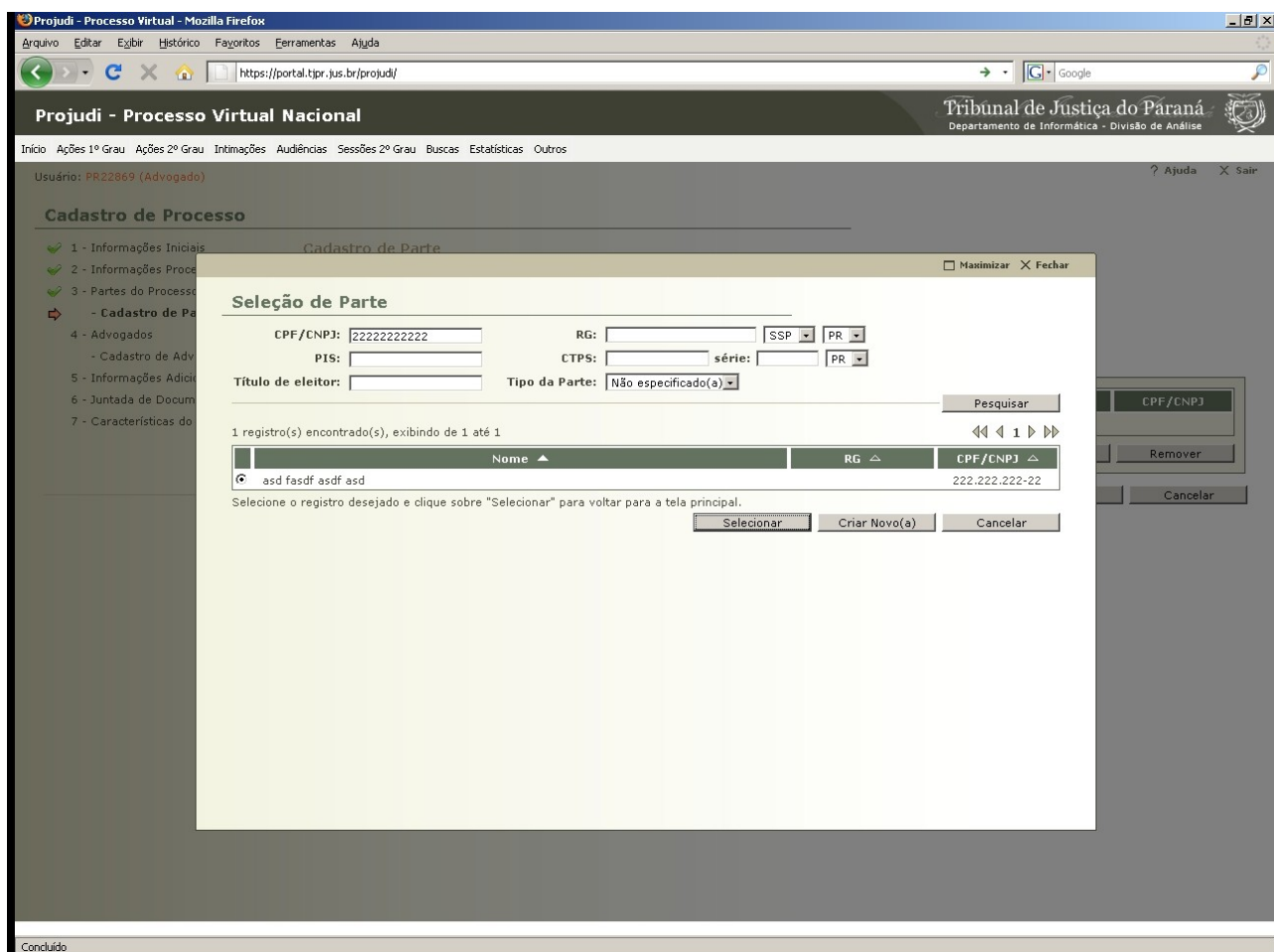


Fig. 18 - Tela de pesquisa de parte

Nesta tela faremos a pesquisa, utilizando quaisquer das opções disponíveis, para verificar se a parte a ser cadastrada na ação já está na base de dados do Projudi. Caso já exista, é somente necessário selecioná-la e confirmar a seleção, para voltar à tela inicial de cadastro de partes.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

The screenshot displays the 'Projudi - Processo Virtual Nacional' web interface. The main navigation bar includes links for 'Início', 'Ações 1º Grau', 'Ações 2º Grau', 'Intimações', 'Audiências', 'Sessões 2º Grau', 'Buscas', 'Estatísticas', and 'Outros'. The user is logged in as 'PR22869 (Advogado)'. The left sidebar shows a menu with options like '1 - Informações Iniciais', '2 - Informações Processuais', '3 - Partes do Processo', '4 - Advogados', '5 - Informações Adicionais', '6 - Juntada de Documentos', and '7 - Características do Processo'. The main content area is titled 'Cadastro de Processo' and features a modal window for 'Cadastro de Parte'. This form is divided into several sections: 'Informações obrigatórias' (with a red asterisk), 'Tipo da Parte' (radio buttons for 'Pessoa Física' and 'Pessoa Jurídica'), 'Nome' (text input), 'Tipo do Cadastro' (radio buttons for 'Com CPF/CNPJ' and 'Sem CPF/CNPJ'), 'CPF/CNPJ' (text input), 'RG' (text input), 'SSP' (dropdown), 'PR' (dropdown), 'CTPS' (text input), 'série' (text input), 'PR' (dropdown), 'PIS' (text input), 'Título de eleitor' (text input), 'Sexo' (radio buttons for 'Masculino' and 'Feminino'), 'Nome da mãe' (text input), 'Nome do pai' (text input), 'Data de nascimento' (calendar icon), 'Certidão de nascimento' (text input), 'Naturalidade' (text input), 'Endereço' (with a red asterisk), 'Logradouro' (text input), 'Número' (text input), 'Complemento' (text input), 'Bairro' (text input), and 'UF' (dropdown menu). On the right side of the modal, there is a 'CPF/CNPJ' field with the value '111.111.111-11', a 'Remover' button, and a 'Cancelar' button. The bottom status bar indicates 'Concluído'.

Fig. 19 - Tela para cadastro da parte

Caso não seja encontrada a parte na base de dados, esta deverá ser cadastrada. Para isso, na tela de pesquisa clique em criar novo e após preencher com todas as informações importantes clique em salvar.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

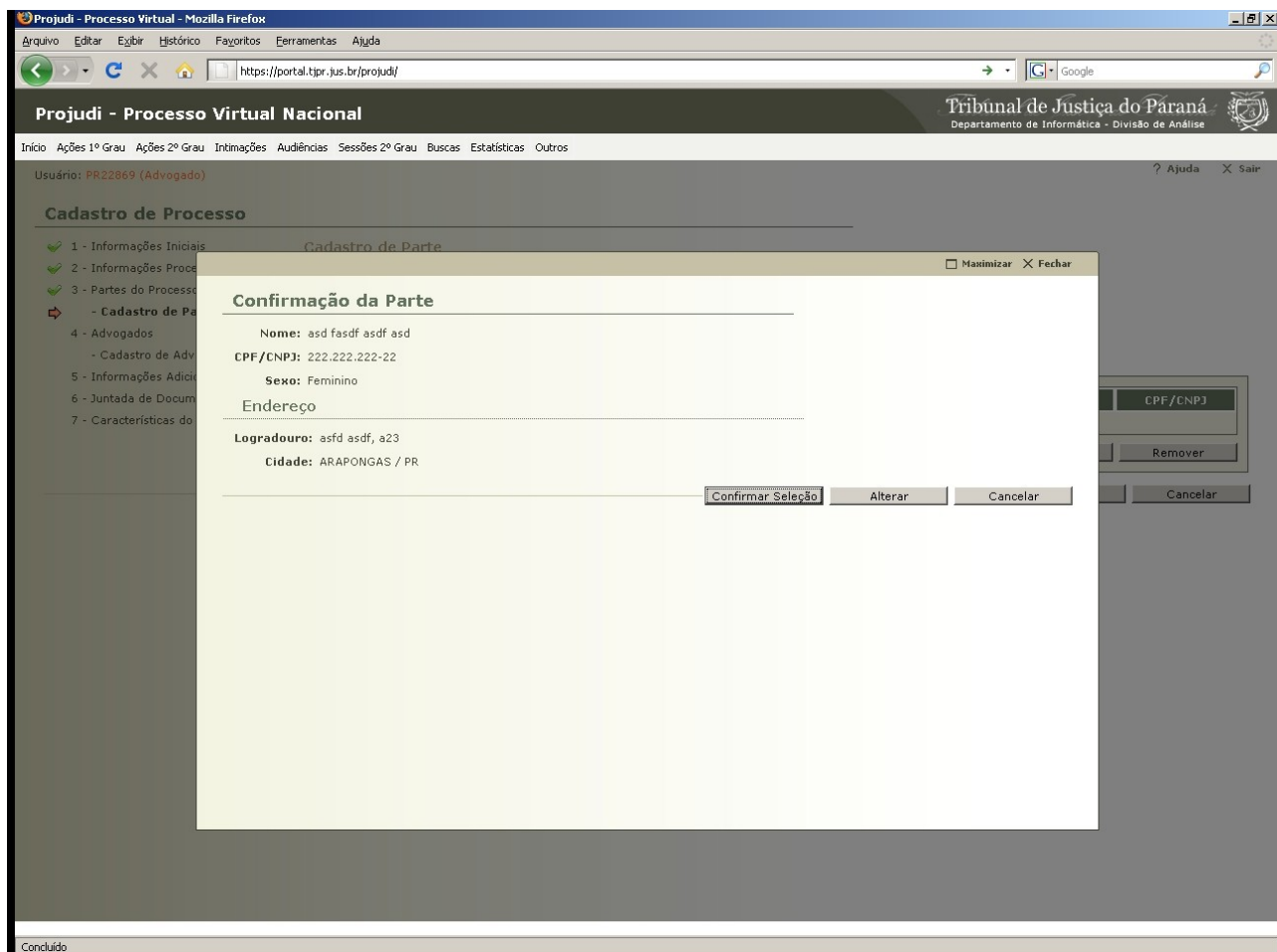


Fig. 20 - Tela de confirmação do cadastro da parte

Nesta tela, procede-se à conferência dos dados utilizados para o cadastro e confirma. Caso seja necessário fazer alguma alteração, clique em alterar.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

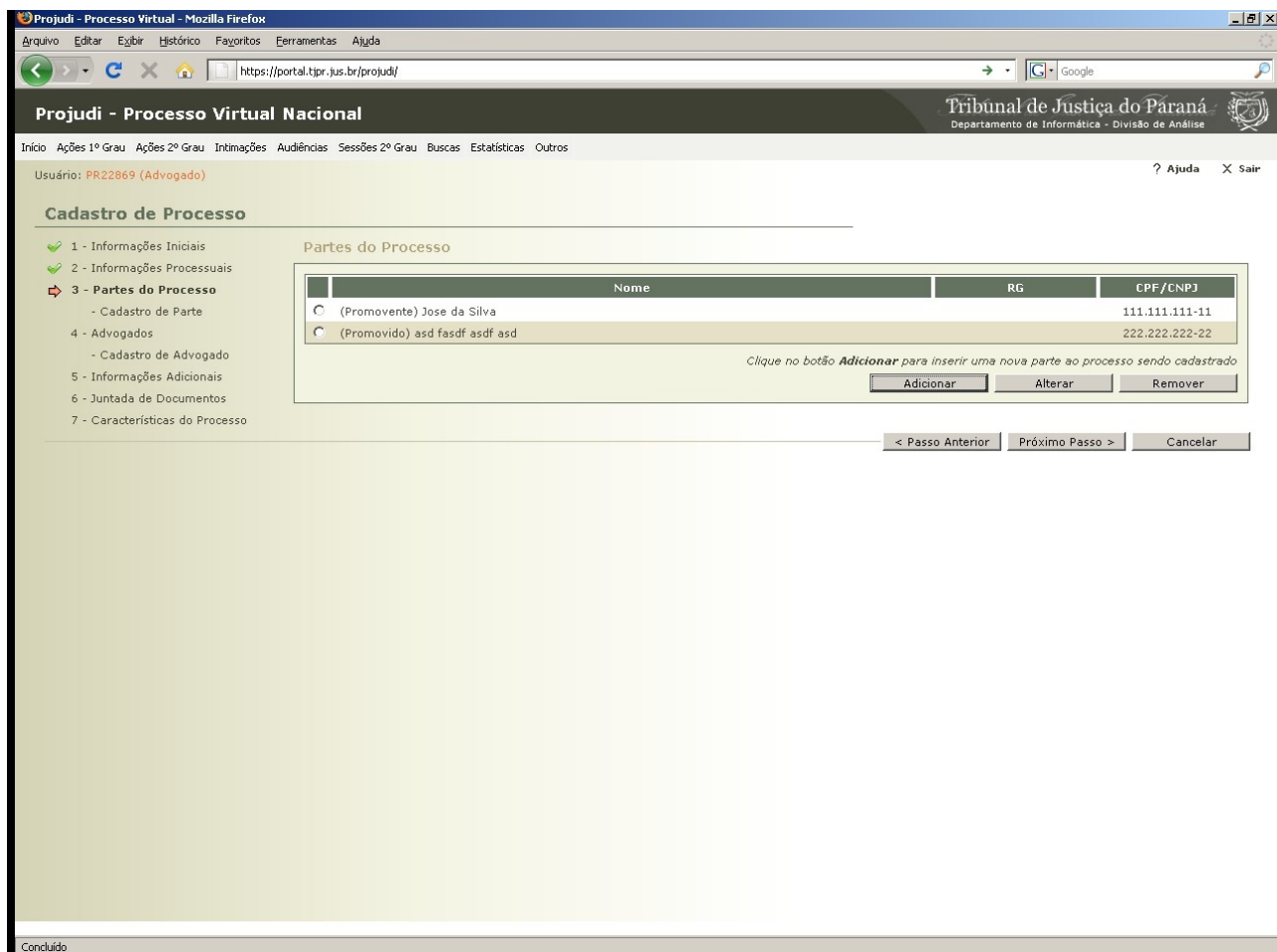


Fig. 21 - Tela de confirmação do cadastro da parte

Nesta tela concluímos o cadastro do promovente e promovido, onde os polos são unitários. Verificado que o processo que se está cadastrando é caso de litisconsórcio ativo ou passivo, somente é necessário repetir os passos para o promovente ou promovido, conforme a necessidade. Não havendo mais partes a serem cadastradas, clique em Próximo Passo, para a fase seguinte.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

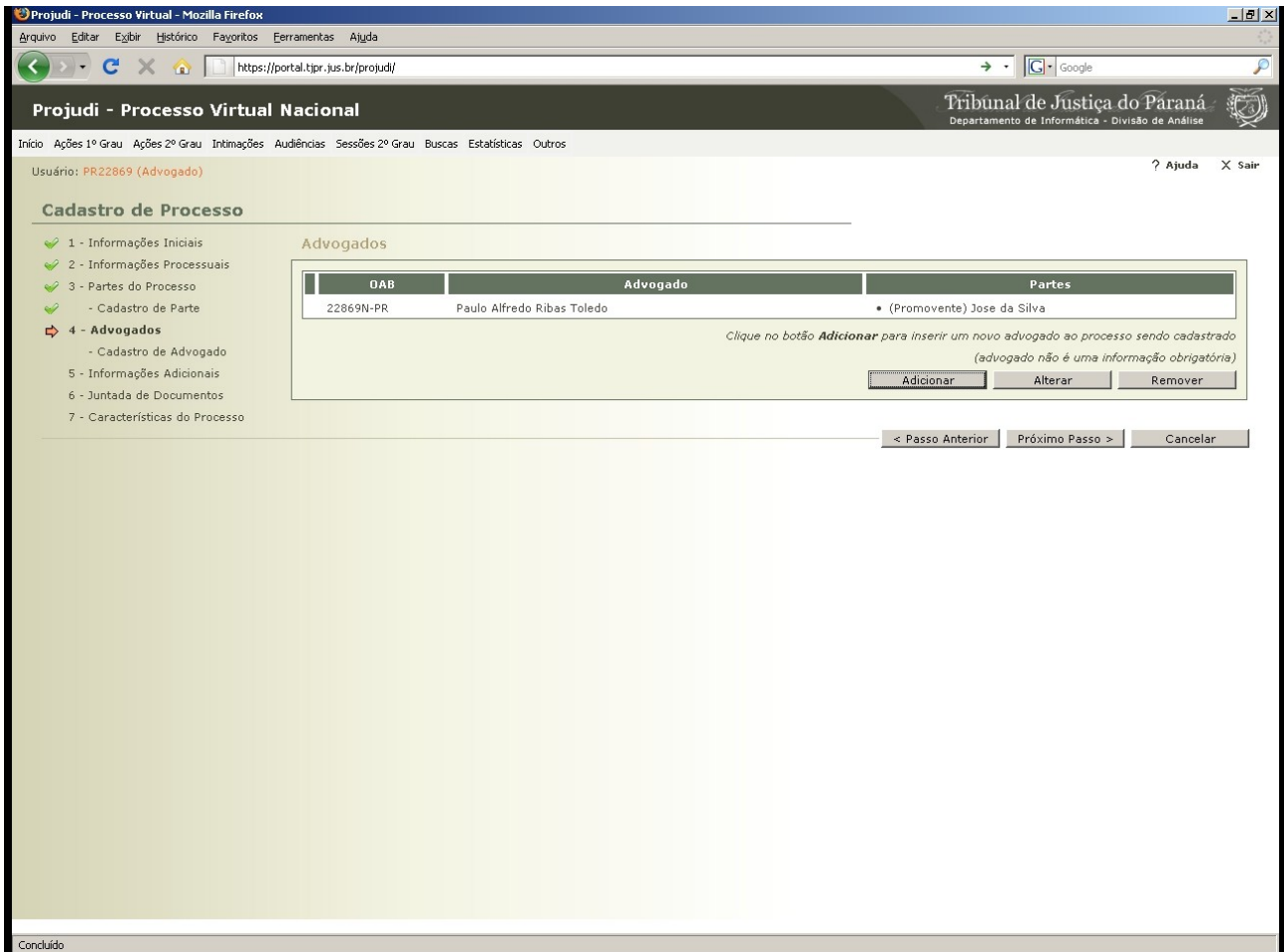


Fig. 22 - Tela de confirmação do cadastro do advogado

Nesta tela confirmamos a vinculação do advogado com a parte promovente e poderemos ainda cadastrar os outros advogados também constituídos, clicando em Adicionar.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

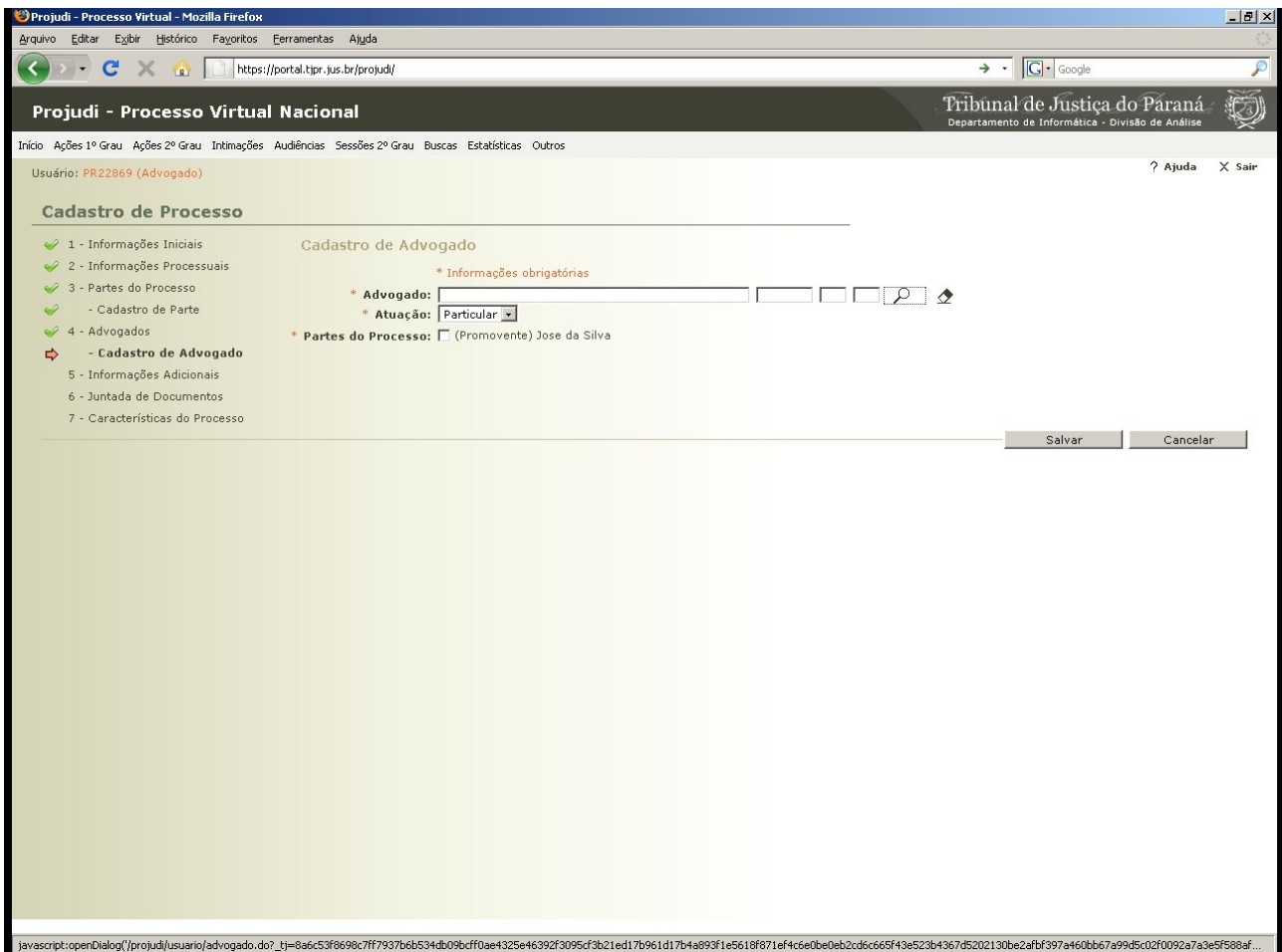


Fig. 23 - Tela de vinculação de outros advogado

Nesta tela clicamos no ícone de uma lupa para adicionar um advogado ao processo. Ainda, conferimos a atuação deste advogado no processo e selecionamos para qual parte ele estará vinculado. Após verificados estes passos clique em salvar.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

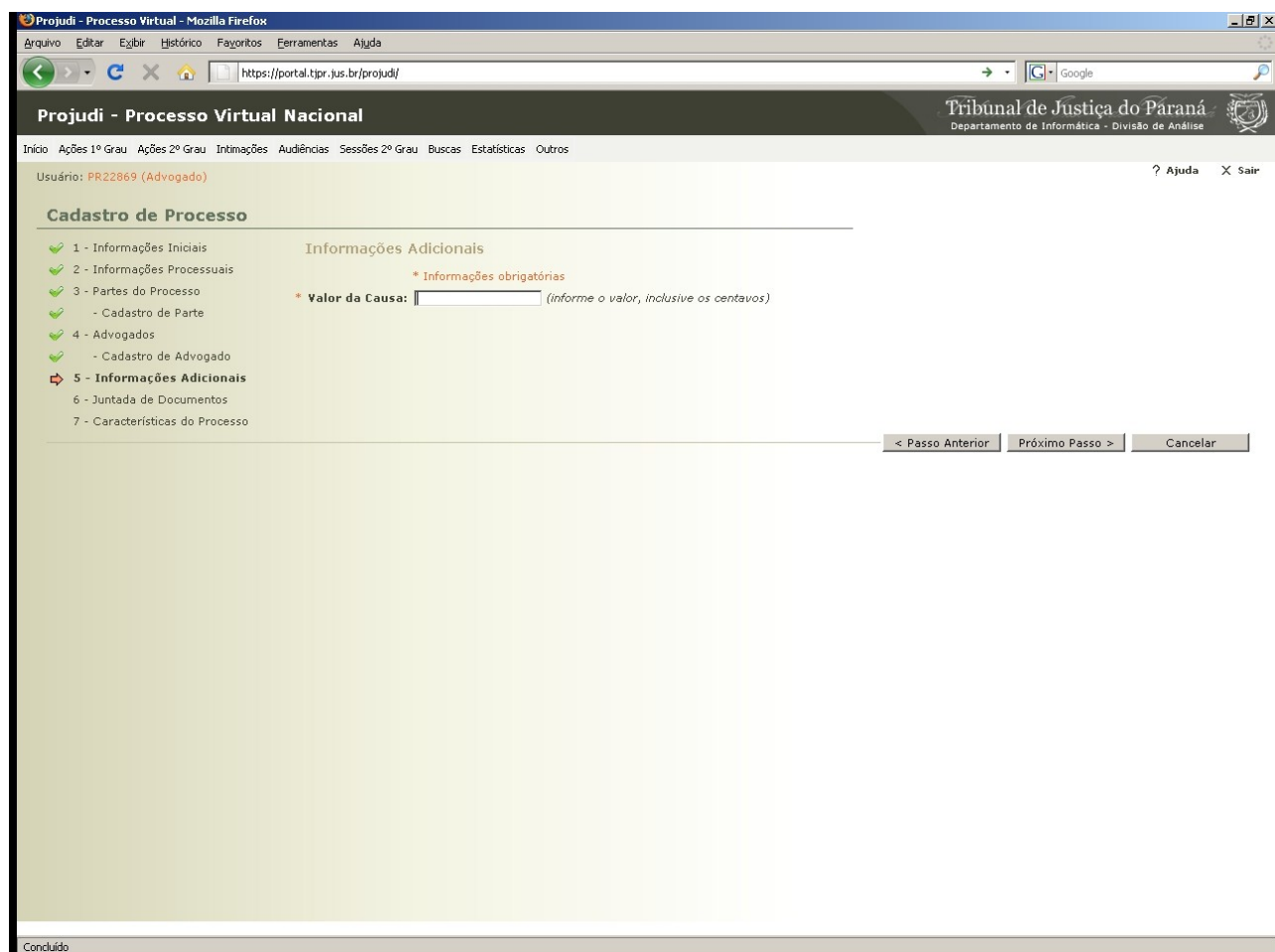


Fig. 24 - Tela de informações adicionais

Nesta tela cadastramos o valor da causa e passaremos à fase de juntada de documentos.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

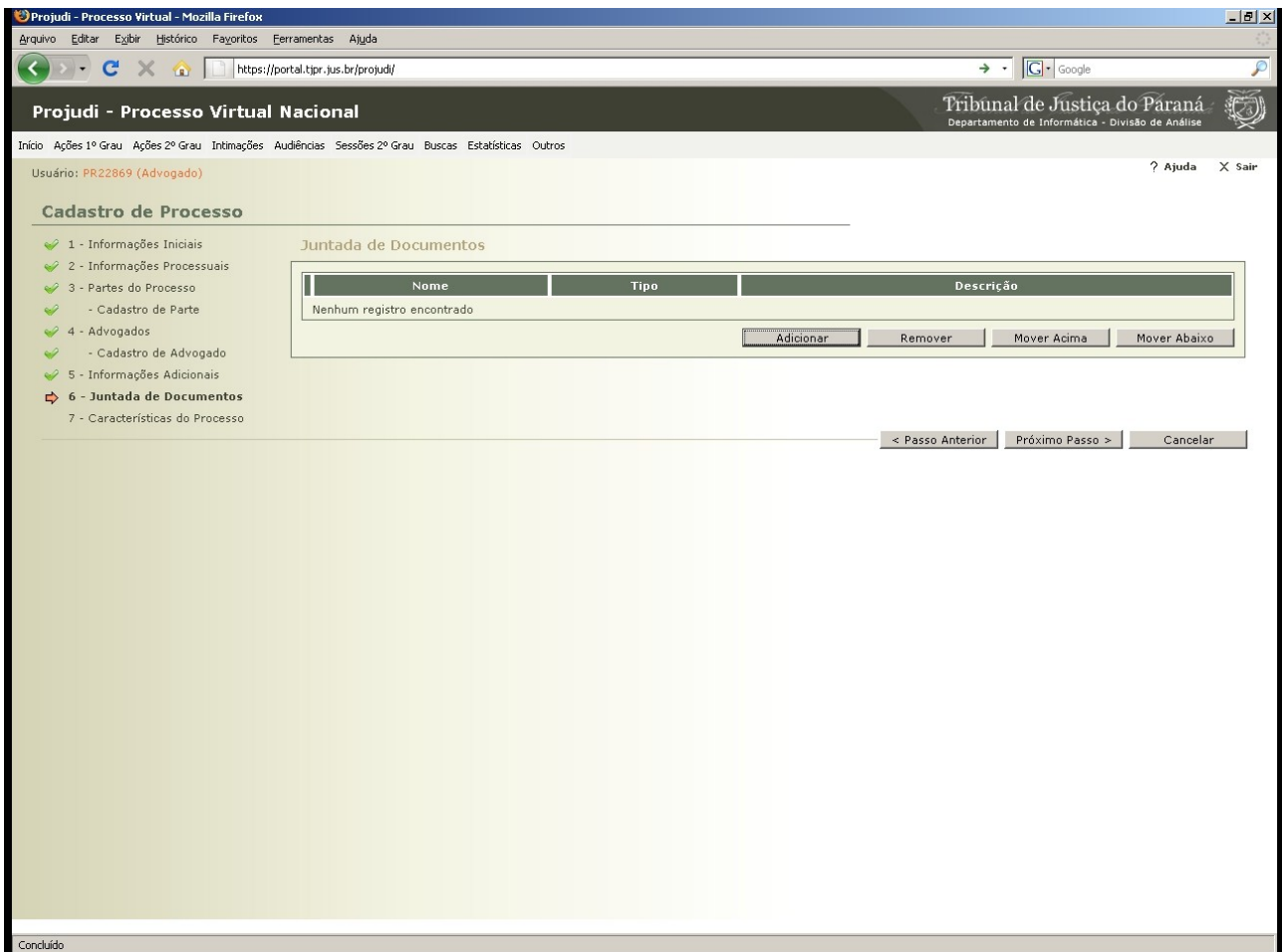


Fig. 25 - Tela de juntada de documentos

Concluída as fases anteriores, teremos a tela de juntada de documentos para o processo, à qual o sistema sempre retornará após a adição e assinatura de cada arquivo a ser anexado.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

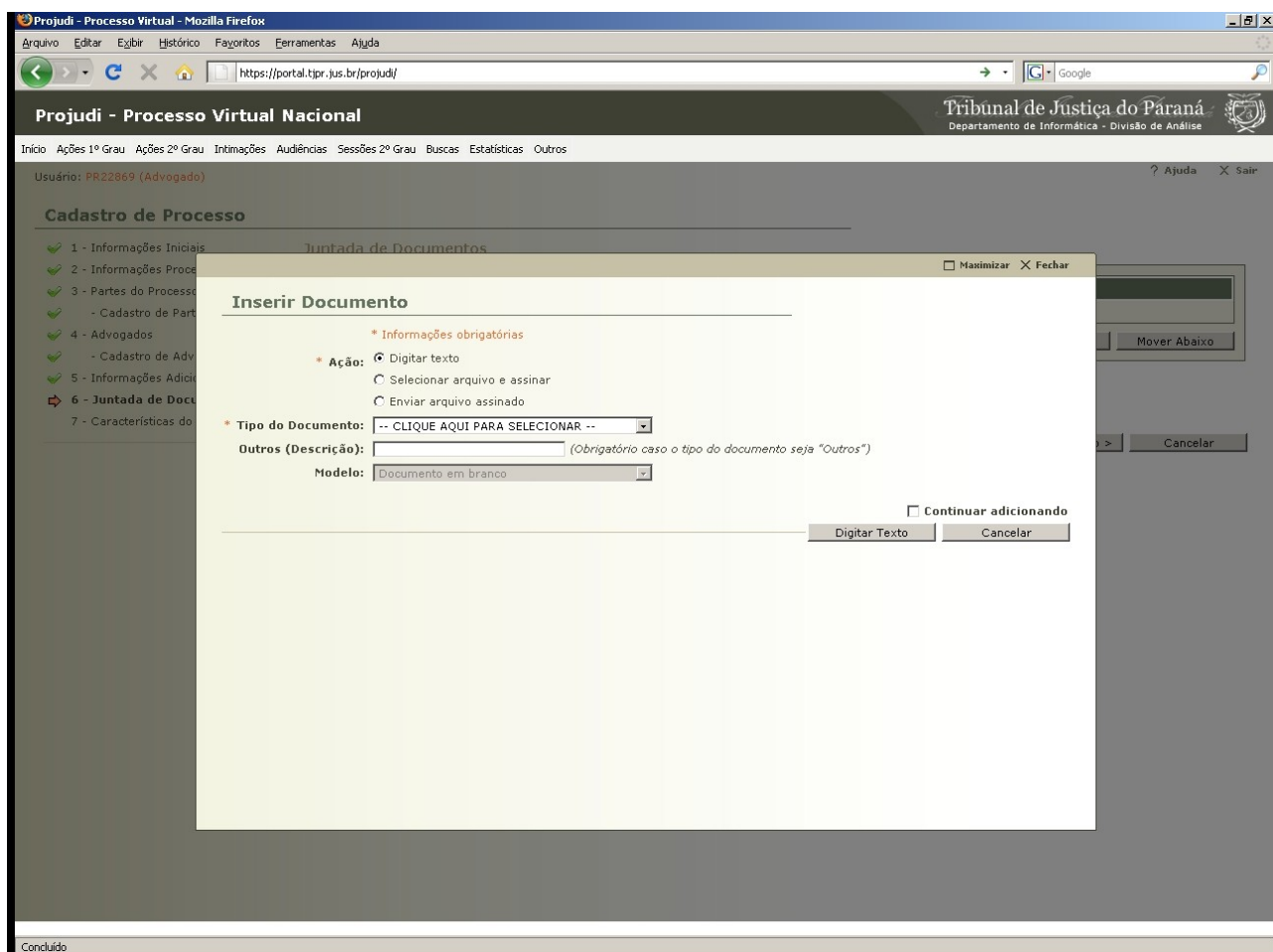


Fig. 26 – Tela de Inserção de arquivos eletrônicos

Nesta tela teremos 3 (três) opções de escolha para a realização desta tarefa. Digitar texto, é somente utilizado para a digitação da petição inicial dispensando-se a formatação e timbre padrão do advogado. Selecionar arquivo e assinar, é a opção mais indicada para a inclusão do arquivo a ser encaminhado para o sistema, o qual já convertido em PDF, é assinado e retornado para a tela anterior.

Enviar arquivo assinado, somente é utilizado quando já se tem um arquivo que fora assinado digitalmente por terceira pessoa e deseja fazer a inclusão no sistema.

Deve-se selecionar o tipo de documento que irá adicionar. Quando não se enquadrar nas opções disponíveis, escolha outros e preencha o campo Outros especificando o tipo de documento.

Neste momento poderá ser exibida duas tela em inglês solicitando a autorização do usuário para a execução da linguagem java e o applet do assinador do documento, conforme veremos nas telas a seguir.

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

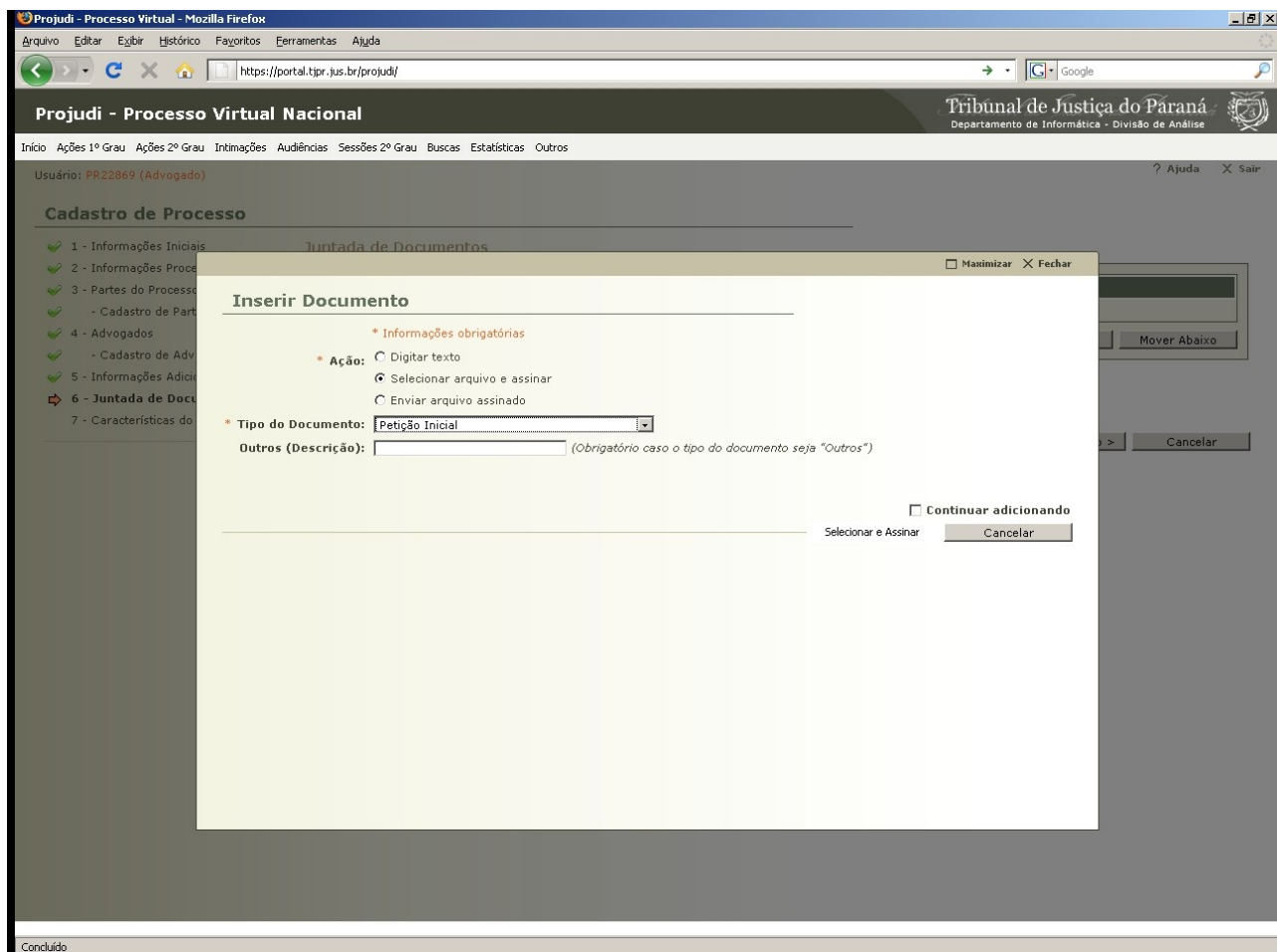


Fig. 27 – Tela com as opções já escolhidas

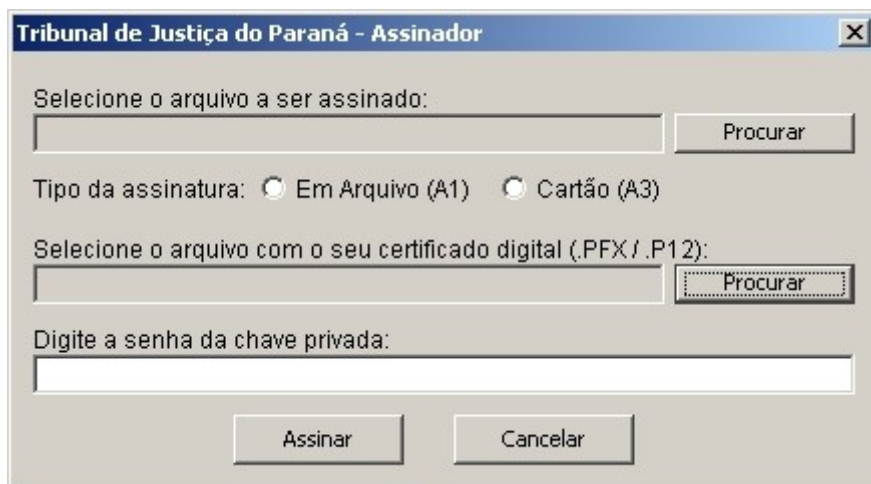


Fig. 28 – Tela do assinador

Esta tela é o assinador propriamente dito. Onde localizamos o arquivo a ser assinado, escolhemos o tipo de assinatura em arquivo (id.p12) ou cartão (certificado digital gravado em cartão com chip). Após, digitamos a senha da chave privada do certificado digital para que o arquivo seja assinado e incluído o nome do assinador ao documento a ser anexado.

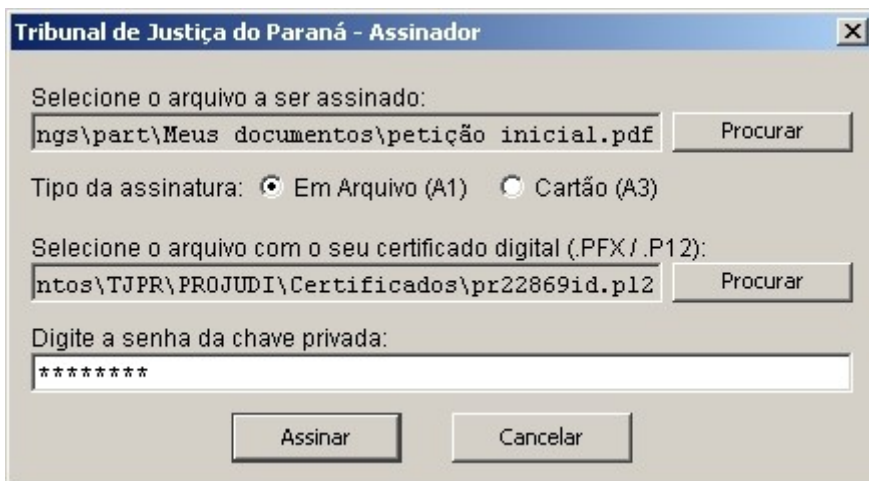


Fig. 29 – Tela com os campos do assinador já preenchidos como exemplo

Nesta tela foi utilizado o certificado em arquivo (id.p12) para a assinatura do documentos, mas poderia ser utilizado o cartão com chip, o qual deverá estar inserido na leitora própria para a obtenção do certificado gravado no mesmo. Após, digita-se a senha da chave privada para a utilização do certificado com o documento a ser assinado.

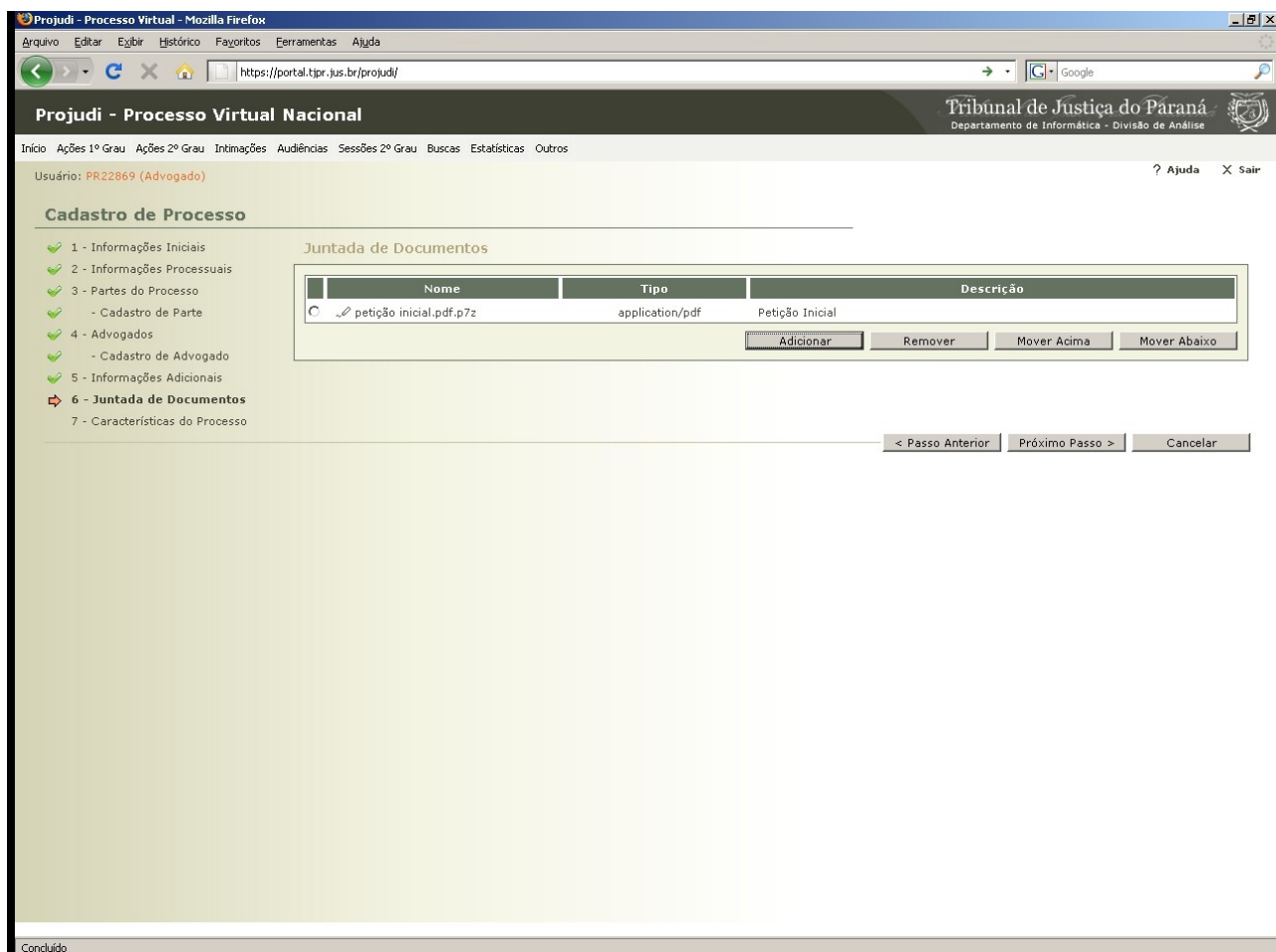


Fig. 30 – Tela com o arquivo já assinado

Sistema Projudi - Manual do Projudi – Cadastro de Nova Ação

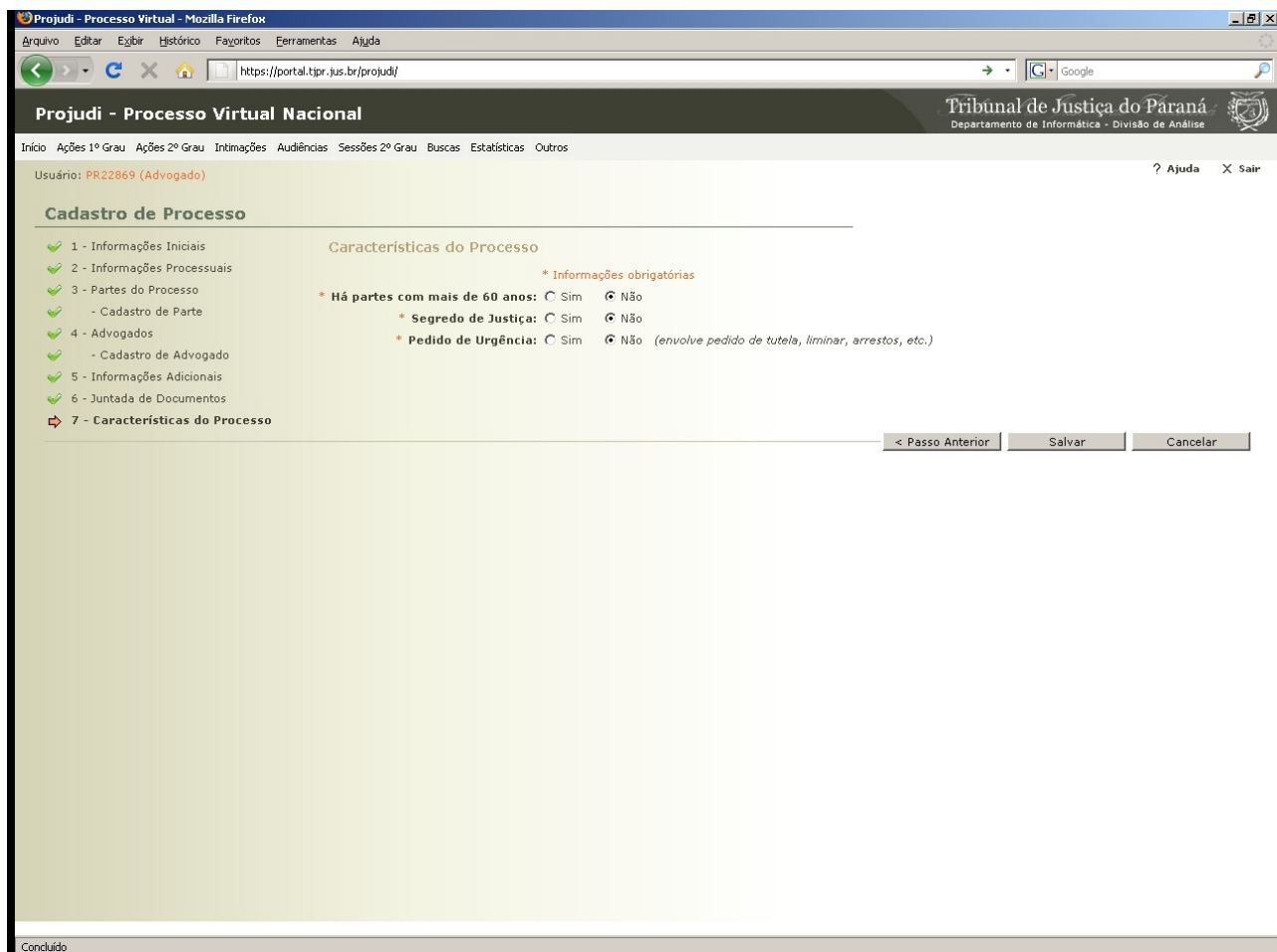


Fig. 31 – Tela para seleção das características especiais do processo

Nesta tela selecionamos as situações especiais do processo e relativo às partes envolvidas. Após ser salvo o sistema gerará automaticamente o número dos autos, informando os dados básicos, possíveis prevenções e a data, hora e local da audiência para o comparecimento da parte e seu advogado, semelhante às telas seguintes.

Sistema Projudi - Manual do Projudi - Cadastro de Nova Ação

Projudi - Processo Virtual - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

https://portal.tpr.jus.br/projudi/

Projudi - Processo Virtual Nacional

Tribunal de Justiça do Paraná
Departamento de Informática - Divisão de Análise

Início Ações 1º Grau Ações 2º Grau Intimações Audiências Sessões 2º Grau Buscas Estatísticas Outros

Usuário: PR22869 (Advogado) ? Ajuda X Sair

Dados registrados com sucesso!

Processo	023.2009.000.720-6		
Promovente	Nome	RG	CPF/CNPJ
	Jose da Silva Endereço: Rua Brasholanda nº 100 Cidade: CAMPO LARGO - PR		
Promovido	Nome	RG	CPF/CNPJ
	asd fasdf asdf asd Endereço: asfd asfd nº a23 Cidade: ARAPONGAS - PR		
Juízo	Juizado Especial Cível de Campo Largo	Segredo de Justiça	Não
Distribuição	24/03/2009 às 13:14:52	Situação	PROCESSO DISTRIBUÍDO
Classe Processual	Procedimento de Conhecimento - Procedimento do Juizado Especial Cível	Assunto Principal	Espécies de Títulos de Crédito - Cheque
Valor da Causa	R\$ 1.000,00		

Possíveis Prevenções		
Processo	Distribuição	Juízo
023.2008.000.002-1	02/01/2008 às 17:05:31	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2008.000.021-1	22/01/2008 às 14:32:39	Juizado Especial Criminal de Campo Largo
023.2008.000.001-3	02/01/2008 às 17:00:47	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2009.000.666-1	23/03/2009 às 17:45:24	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2008.000.056-7	09/06/2008 às 10:06:26	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2007.000.643-4	31/10/2007 às 13:55:52	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2007.000.665-7	12/12/2007 às 10:51:34	Juizado Especial Cível de Campo Largo
013.2008.000.060-0	23/09/2008 às 15:49:44	Modelo - Juizado Cível
023.2007.000.662-4	05/12/2007 às 10:25:15	Juizado Especial Cível de Campo Largo
013.2008.000.059-2	23/09/2008 às 15:46:56	Modelo - Juizado Cível
023.2009.000.008-6	27/02/2009 às 15:55:03	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2008.000.020-3	22/01/2008 às 10:47:50	Juizado Especial Criminal de Campo Largo
013.2008.000.077-4	01/12/2008 às 15:22:37	Modelo - Juizado Cível

Concluído

Projudi - Processo Virtual - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

https://portal.tpr.jus.br/projudi/

Projudi - Processo Virtual Nacional

Tribunal de Justiça do Paraná
Departamento de Informática - Divisão de Análise

Início Ações 1º Grau Ações 2º Grau Intimações Audiências Sessões 2º Grau Buscas Estatísticas Outros

? Ajuda X Sair

023.2009.000.007-8	26/02/2009 às 14:35:19	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2009.000.005-2	19/02/2009 às 15:21:27	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2008.000.067-4	25/11/2008 às 13:53:43	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2008.000.062-5	28/10/2008 às 10:23:21	1ª Vara de Família de Campo Largo
023.2007.000.641-8	16/10/2007 às 13:27:12	Juizado Especial Cível de Campo Largo
013.2008.000.068-3	25/11/2008 às 14:49:27	Modelo - Juizado Cível
023.2007.000.653-3	23/11/2007 às 09:31:32	Juizado Especial Criminal de Campo Largo
023.2008.000.050-0	21/02/2008 às 14:19:32	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2008.000.017-9	18/01/2008 às 15:11:13	Juizado Especial Criminal de Campo Largo
023.2008.000.042-7	04/02/2008 às 14:29:55	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2008.000.003-9	02/01/2008 às 17:29:11	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2008.000.049-2	19/02/2008 às 10:57:40	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2007.000.642-6	30/10/2007 às 17:02:46	Juizado Especial Cível de Campo Largo
023.2007.000.650-9	21/11/2007 às 17:04:21	Juizado Especial Criminal de Campo Largo

Foi designada Audiência de Conciliação para o dia 14/04/2009 às 13:30 no(a) Juizado Especial Cível de Campo Largo, localizado no seguinte endereço:

Rua Rui Barbosa, 1812
Campo Largo - PR
CEP: 83.601-140
Telefone: (41)3292-1795

estando a(s) Promovente(s) devidamente intimada(s).

Ciente(s):

Jose da Silva

Imprimir

Concluído