

**Cartilha para
Plantão Judicial
1º Grau**

Sumário

1. Publicação no Portal da Seccional de nota contendo a relação de nomes e contatos dos plantonistas.....	3
2. Designação dos magistrados e servidores plantonistas.....	4
• Confira neste link a escala do Plantão Judiciário.....	4
3. Criação do canal no TEAMS com os plantonistas.....	5
4. Assinar o documento digitalmente	8
4.1. Passo a Passo para a criação de conta no GOV.BR	9
4.2. Passo a Passo para assinatura digital em documentos eletrônicos com o GOV.BR 188	
4.3. Passo a Passo para assinatura digital em documentos eletrônicos com o BIRD ID 222	
5. Acesso ao CODEX do CNJ para consulta processual	288

1. Publicação no Portal da Seção Judiciária de nota contendo a relação de nomes e contatos dos plantonistas, similar a seguinte

- [Manutenção no CPD do TRF1 indisponibilizará sistemas da 1ª Região das 20h do dia 29/05 até às 8h do dia 3/06.](#)



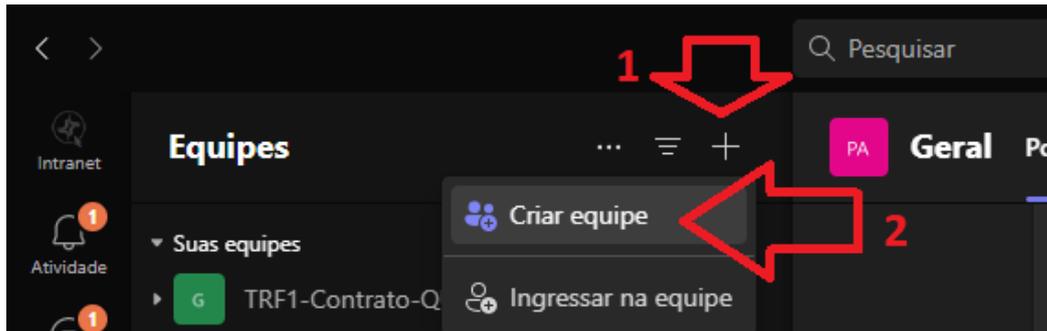
2. Designação dos magistrados e servidores plantonistas

- [Confira neste link a escala do Plantão Judiciário.](#)

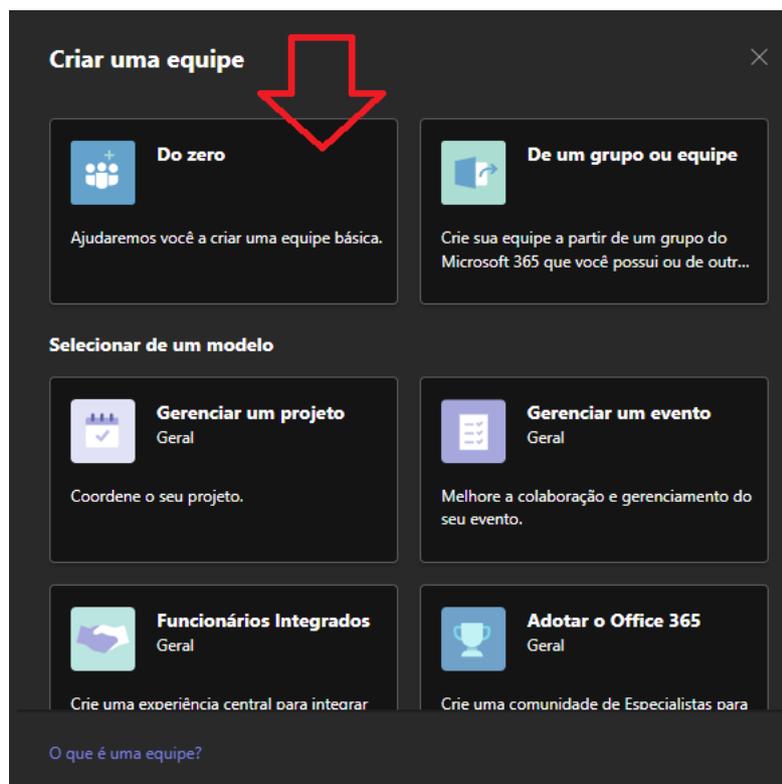
3. Criação do canal no TEAMS com os plantonistas e representantes do NUTEC

Criar uma equipe do zero:

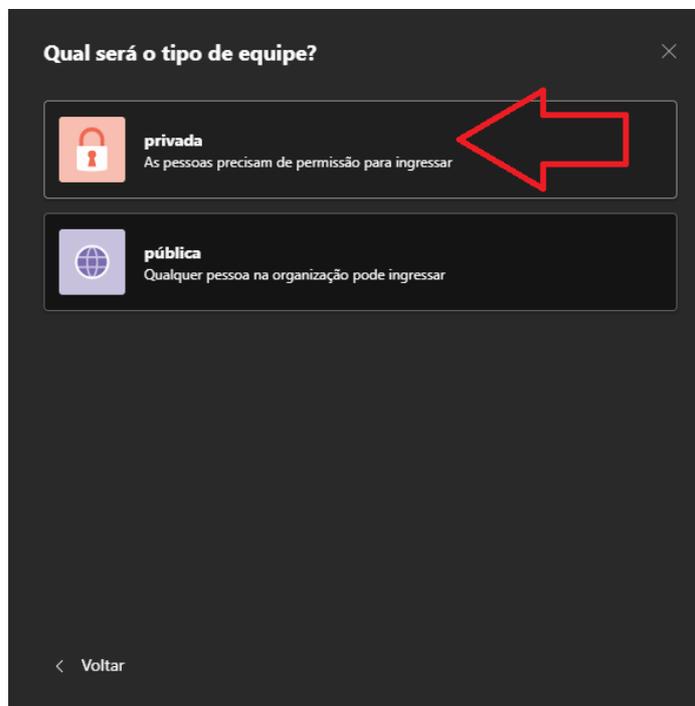
- Escolha **Teams**  no lado esquerdo do aplicativo e selecione **Criar e ingressar em equipes e canais**  na parte superior da lista de equipes.



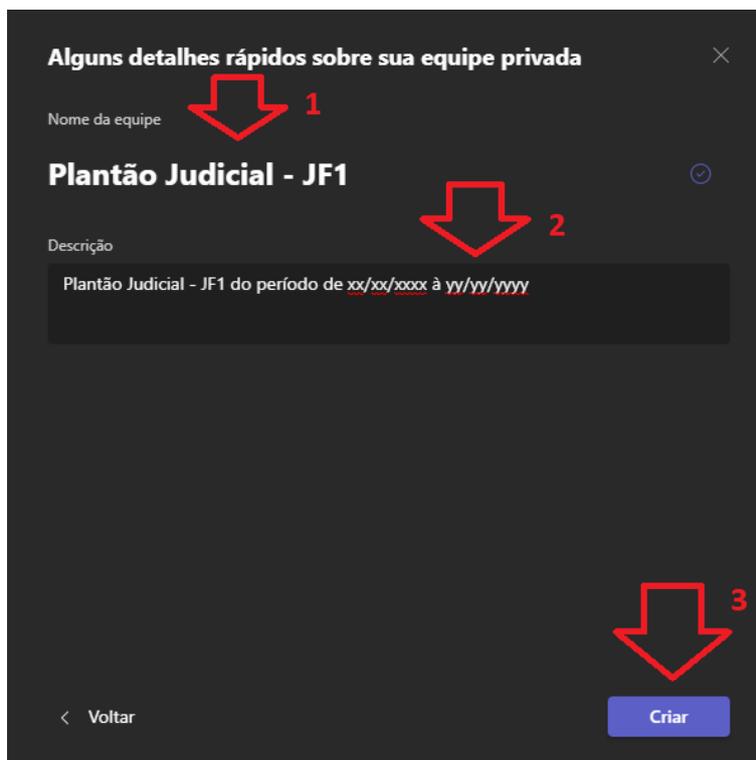
- Escolha a opção **Do zero**.



- Decida que tipo de equipe você quer que seja criada. Para limitar o conteúdo e a conversa a um conjunto específico de pessoas, escolha **Privado**. Para uma comunidade ou tópico que qualquer pessoa na organização pode ingressar, escolha **Público**.



- Na tela abaixo é possível informar o Nome à sua equipe, além de adicionar uma descrição opcional. Depois clique em botão **Criar**.



- Digite o nome do servidor ou magistrado que deseja adicionar à equipe criada, em seguida clique em **Adicionar**. Logo abaixo irá ser exibida a relação das pessoas adicionadas, podendo conceder a permissão de proprietário da equipe clicando no botão **Membro** (permissão padrão) e selecionando a opção **Proprietário**. Clique em **Fechar** caso tenha finalizado a adição dos membros à equipe.



Obs: poderá ser criado chat no Teams com os magistrados e servidores plantonistas e os servidores da área administrativa, caso entendam ser mais fácil, para atender a mesma finalidade desse tópico.

4. Assinar o documento digitalmente

4.1. Passo a Passo para a criação de conta no [GOV.BR](https://gov.br)

- Para criar uma conta de acesso, digite o CPF na tela inicial em <https://acesso.gov.br> e clique no botão **Continuar**.

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

- Selecione as opções de Termo de Uso, Não sou robô e clique no botão **Continuar**

Vamos criar sua conta gov.br

Vai ser simples!

Vamos te guiar durante o processo.

Li e estou de acordo com o Termo de Uso e Política de Privacidade

Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Continuar

[Voltar ao início](#)

- Existem diversas formas para realizar o cadastro. O autenticador disponibilizará melhor e mais segura forma para realizar o cadastro.

1. Cadastro por meio do Aplicativo gov.br

- Clique no botão Gerar QR CODE

Vamos criar sua conta gov.br fazendo o reconhecimento facial.

Para isso, você vai precisar do aplicativo gov.br instalado no seu celular.



Passo 1:

No seu celular, acesse a loja de aplicativos e **baixe o aplicativo "gov.br"**



Passo 2:

Ainda no seu celular, abra o aplicativo, e clique no botão "**Ler QR code**" na tela inicial.



Passo 3:

No seu computador, clique no botão abaixo "**Gerar QR code**" e faça a leitura utilizando o leitor de QR code do aplicativo no seu celular.

[?](#) Por que preciso do aplicativo no celular?

[Voltar ao início](#)

[Não tenho celular](#)

[Gerar QR code](#)

- O QR-CODE para criação da conta será apresentado em tela.

Criar conta gov.br com reconhecimento facial

Abra o **aplicativo gov.br**, selecione a opção "Ler QR Code", e aponte a câmera do seu celular para a imagem abaixo.

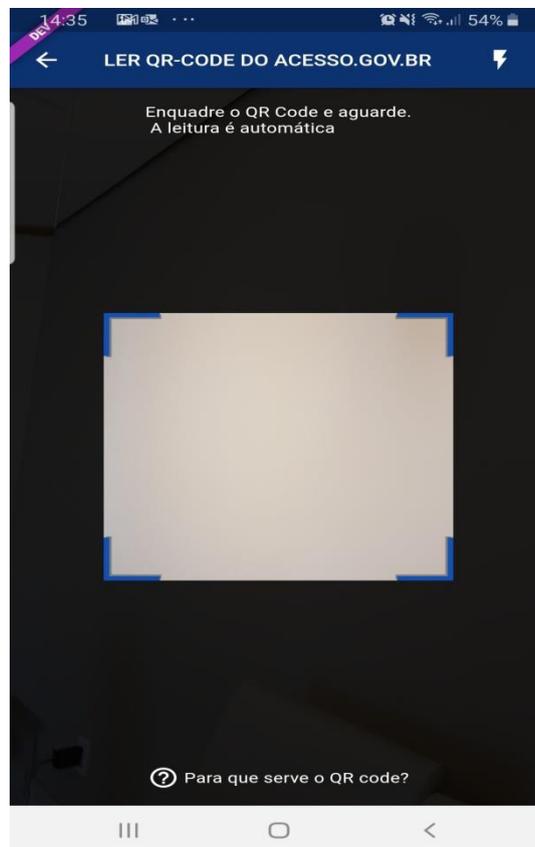


Você pode baixar o **aplicativo gov.br** gratuitamente nas lojas de aplicativos do seu celular.

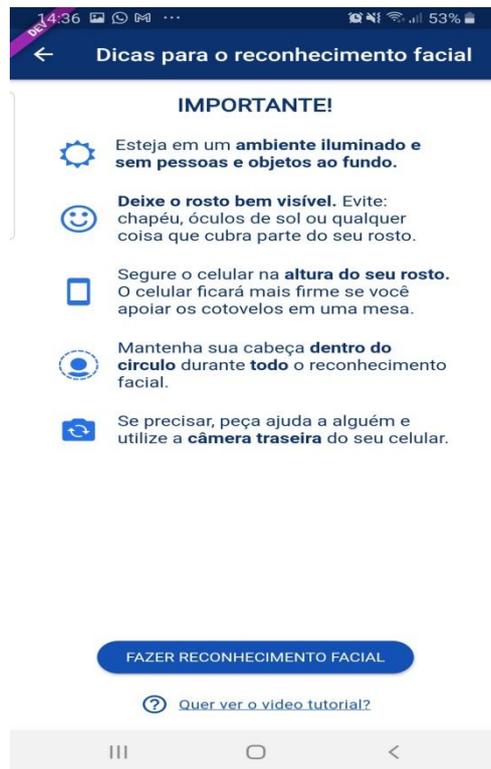
- Abra o aplicativo gov.br e clique no botão Ler QR-CODE



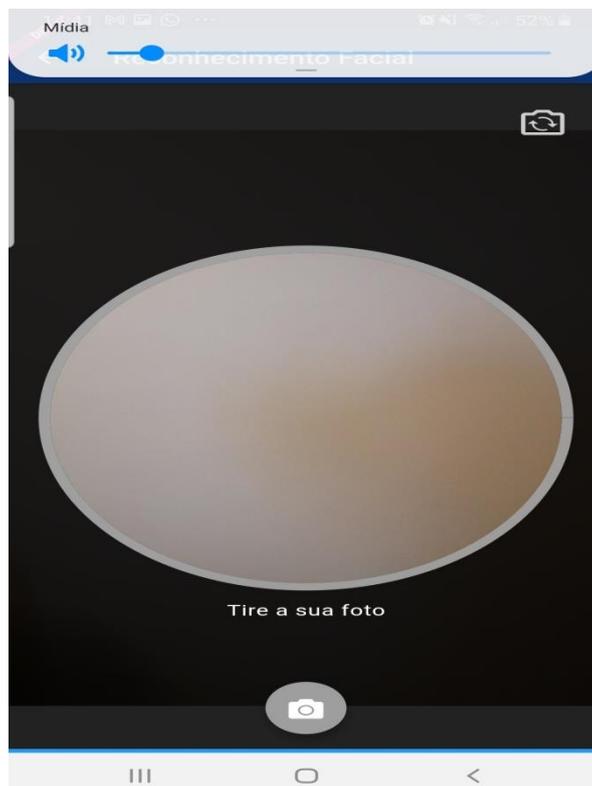
- Aponte o celular para tela do computador com intuito de ler o QR-CODE



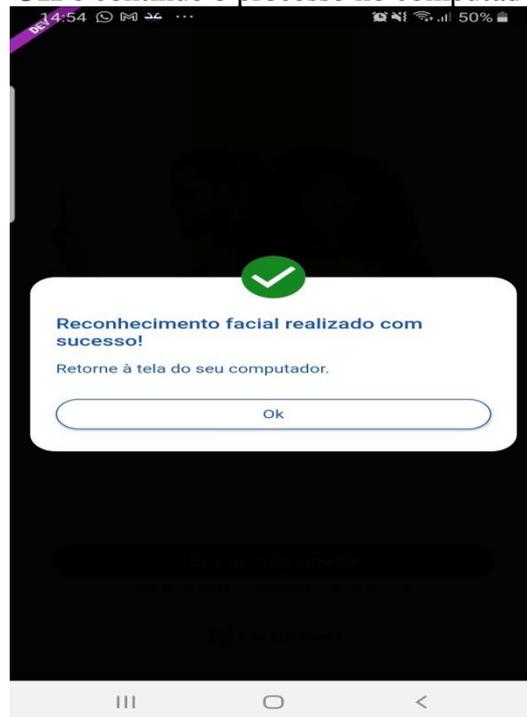
- Clique no botão **Fazer Reconhecimento Facial**.



- Posicionar o rosto de frente para a câmera do celular. Clique no botão azul com figura de câmera e siga as orientações de piscar os olhos e sorrir até sistema o validar as informações.



- Clique no botão **OK** e continue o processo no computador



- Confirme as informações de **CPF** e **NOME** e clique no botão **Continuar**.

Confirme seus dados para continuar:

CPF

Nome Completo

 Como altero meus dados?

[Voltar ao início](#)

[Continuar](#)

- Selecione a opção deseja ativar conta (e-mail ou SMS), preencha o conteúdo da opção (conta de e-mail ou telefone celular) e clique no botão Continuar.

Enviaremos um código para ativar sua conta gov.br.

Informe um contato para recebê-lo.

 Por e-mail

 Por telefone celular

[Voltar ao início](#)

[Continuar](#)

- Digite o código de acesso e clique no botão **Continuar**

Digite o código recebido em:

Não recebeu o código? [Reenviar código](#)

[Voltar ao início](#)

[Voltar à tela anterior](#)

Continuar

- Preencha com a senha escolhida e clique no botão **Continuar** para finalizar o cadastro.

Cadastre uma senha para sua conta gov.br:

CPF

Senha

Sua senha deve conter:

- ✘ de 8 a 70 caracteres
- ✘ letra minúscula
- ✘ letra maiúscula
- ✘ número
- ✘ símbolo (Ex: !@#%\$)

Confirmar Senha

[Voltar ao início](#)

Continuar

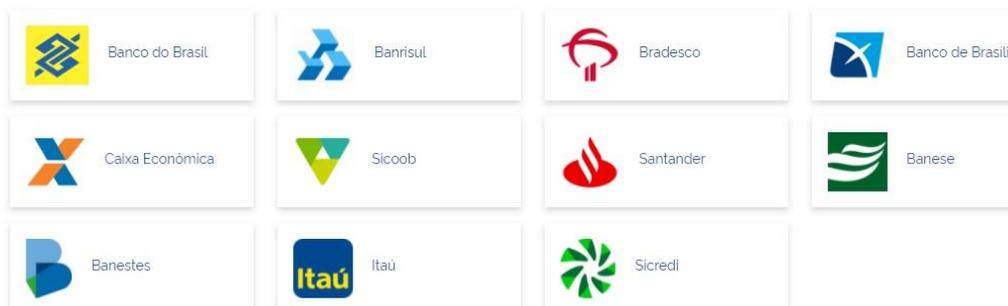
2. Cadastro por meio dos Bancos Credenciados

- Tenha em mão as informações do banco credenciado que deseja utilizar.
- Clique na imagem do banco credenciado desejado para cadastrar a conta.

Vamos criar sua conta gov.br através do seu banco?

Não teremos acesso a seus dados bancários, apenas a seu nome e CPF.

Escolha o banco que você já usa pela internet:



- Siga as orientações do banco credenciado desejado para cadastrar a conta.
- Confirme as informações de **CPF** e **NOME** e clique no botão **Continuar**

Confirme seus dados para continuar:

CPF

Nome Completo

 Como altero meus dados?

[Voltar ao início](#)

[Continuar](#)

- Selecione a opção deseja ativar conta (e-mail ou SMS). Preencha o conteúdo da opção (conta de e-mail ou telefone celular) e clique no botão **Continuar**.

Enviaremos um código para ativar sua conta gov.br.

Informe um contato para recebê-lo.

 Por e-mail

 Por telefone celular

[Voltar ao início](#)

[Continuar](#)

- Digite o código de acesso e clique no botão **Continuar**

Digite o código recebido em:

Não recebeu o código? [Reenviar código](#)

[Voltar ao início](#)

[Voltar à tela anterior](#)

[Continuar](#)

- Preencha com senha escolhida e clique no botão Continuar para finalizar o cadastro.

Cadastre uma senha para sua conta gov.br.

CPF

Senha

Sua senha deve conter:

- ✘ de 8 à 70 caracteres
- ✘ letra minúscula
- ✘ letra maiúscula
- ✘ número
- ✘ símbolo (Ex: !@#%\$)

Confirmar Senha

[Voltar ao início](#)

Continuar

3. Cadastro por meio do Internet Banking dos bancos conveniados

Existem alguns bancos conveniados para permitir a criação da conta por meio da geração de uma senha temporária. A senha deverá ser trocada no primeiro acesso. Para isso, acesse o passo a passo de cada banco presente no link acesse o passo a passo de cada banco.

De posse da senha temporária, retorne tela inicial, digite o **CPF** e clique no botão **Proxima**. Existem senhas temporárias que precisam de 24h a 48h para ativação pelos bancos.

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

- Digite senha temporária, senha definitiva e marque opção Não sou robô. Após, clique no botão **Concluir** para criação da conta

Ativação de Conta

CPF

Senha temporária

Nova senha

Repita a senha

Caso você não lembre da sua senha temporária, é necessário gerar uma nova senha nas agências do INSS ou pelo internet banking dos bancos credenciados. Veja o passo a passo.

 Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

[Cancelar](#)

Concluir

4. Cadastro com as informações básicas do cidadão

- Responda as perguntas relacionadas às suas informações pessoais. Clique no botão **Continuar**.

Vamos criar sua conta gov.br confirmando alguns de seus dados pessoais?

1. Qual é o seu ano de nascimento ?

1982 1979 1983 1985 1981 1980 1984

2. Qual é o primeiro nome da sua mãe?

ARIADNE CORINA PETA CIDLISA WILLOW TOMASA MAMAE

3. Qual é o seu dia de nascimento ?

25 30 23 01 02 24 05

[Voltar ao início](#)

Continuar

- Confirme as informações de CPF e NOME e clique no botão **Continuar**

Confirme seus dados para continuar:

CPF

Nome Completo

 Como altero meus dados?

[Voltar ao início](#) [Continuar](#)

- Selecione a opção deseja ativar conta (e-mail ou SMS), preencha o conteúdo da opção (conta de e-mail ou telefone celular) e clique no botão **Continuar**.

Enviaremos um código para ativar sua conta gov.br.

Informe um contato para recebê-lo.

-  Por e-mail
-  Por telefone celular

[Voltar ao início](#) [Continuar](#)

- Digite o código de acesso e clique no botão **Continuar**

Digite o código recebido em:

Não recebeu o código? [Reenviar código](#)

[Voltar ao início](#) [Voltar à tela anterior](#) [Continuar](#)

- Preencha com a senha escolhida e clique no botão **Continuar** para finalizar o cadastro.

Cadastre uma senha para sua conta gov.br:

CPF

Senha

Sua senha deve conter:

- ✘ de 8 à 70 caracteres
- ✘ letra minúscula
- ✘ letra maiúscula
- ✘ número
- ✘ símbolo (Ex: !@#%\$)

Confirmar Senha

[Voltar ao inicio](#)

Continuar

4.2. Passo a Passo para assinatura digital em documentos eletrônicos com o GOV.BR

Passo1

Acesse o [Portal de Assinatura Eletrônica](#) utilizando a sua conta GOV.BR ou baixe o aplicativo gov.br em *Android* ou *iOS*.

Certifique-se de que sua conta GOV.BR está validada para realizar a assinatura digital.

Caso você não tenha uma conta gov.br: acesse o portal gov.br e crie uma conta “prata” ou “ouro” (saiba mais).

Passo2

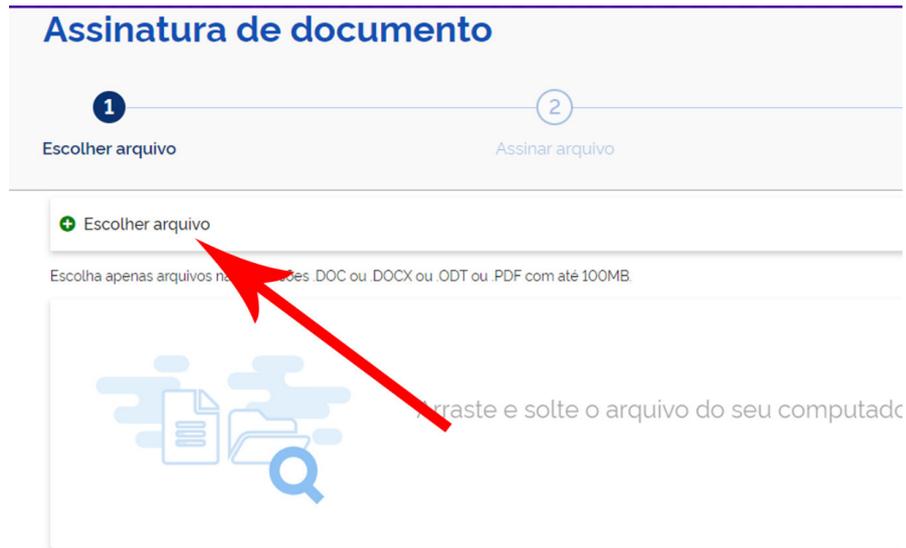
Faça o *login* na sua conta gov.br usando seu **CPF** e **senha**

Caso tenha habilitado o código de verificação em duas etapas, digite o código recebido. Após o *login*, você será direcionado para a tela de "**Assinatura de documento**"

Passo3

Adicione o arquivo que será assinado

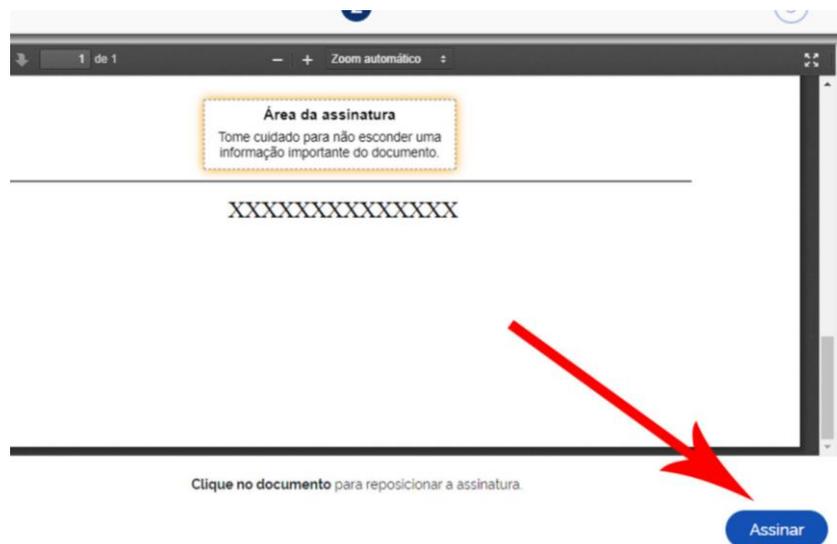
Clique em **“Escolher arquivo”** e selecione um arquivo do computador, celular ou tablet. Os arquivos devem ter extensão **.DOC** ou **.DOCX** ou **.ODT** ou **.JPG** ou **.PNG** ou **.PDF**, com **até 100MB**.

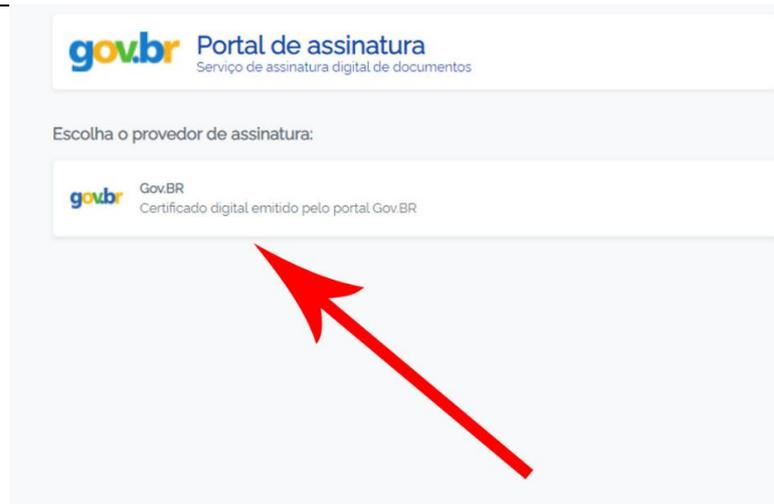


Passo4

Escolha o local da sua assinatura no documento

Clique no documento para definir onde sua assinatura vai ser posicionada. Em seguida, clique em **“Assinar digitalmente”** para validar a assinatura.



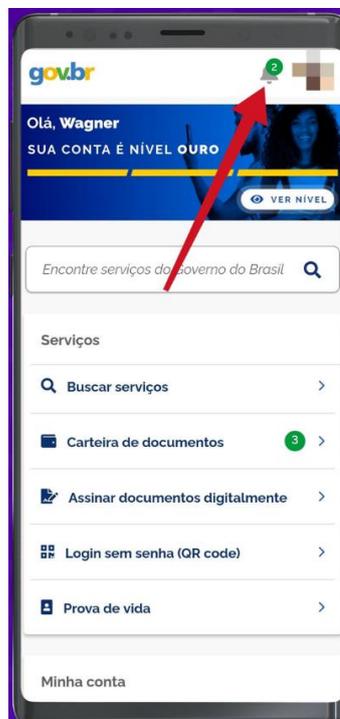


Passo5

Assine o documento

Para receber o código de autorização no seu aplicativo gov.br. **É preciso que você acesse as configurações do seu celular e permita o recebimento das notificações do aplicativo gov.br.**

Você verá uma mensagem de sucesso e será redirecionado para a página de onde deverá baixar o documento assinado.



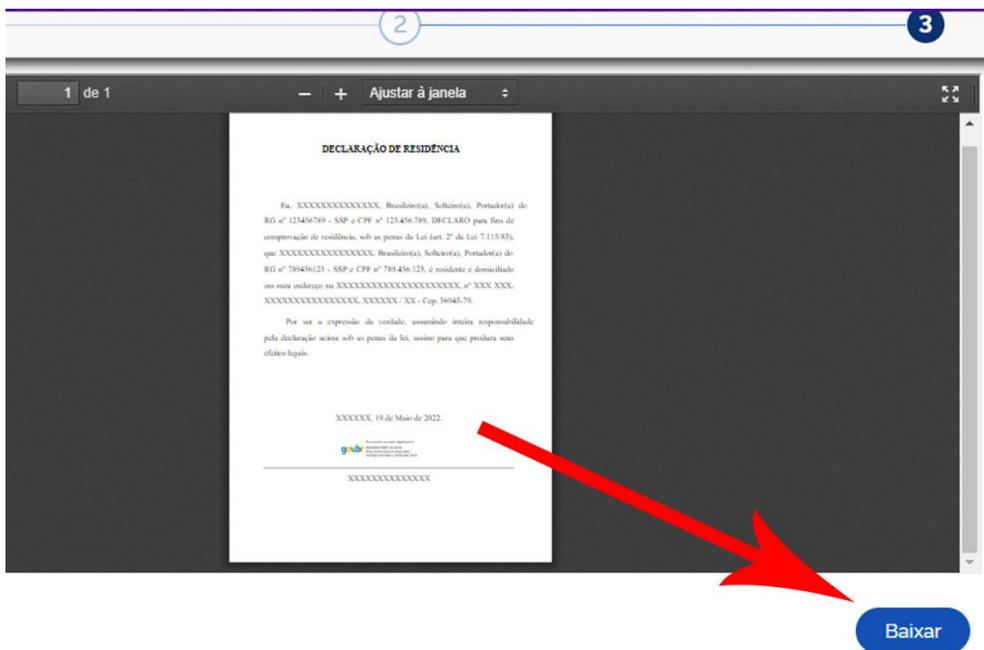


Passo6

Baixe o documento assinado

Clique no ícone  para baixar o arquivo assinado e escolha o local para salvar seu arquivo.

Atenção: Não utilize a função de imprimir o arquivo para salvar, pois o arquivo salvo dessa forma não incluirá a assinatura e o documento impresso não possui validade.



Passo7

Consultar assinatura do documento

Verifique a assinatura no endereço <https://validar.iti.gov.br> ou no app VALIDAR, que pode ser baixado gratuitamente em *Android* e *iOS*.

Também é possível verificar a assinatura no portal de assinatura, basta adicionar o arquivo assinado e as assinaturas serão listadas próximas ao documento, no campo “Assinado digitalmente por”.

4.3. Passo a Passo para assinatura digital em documentos eletrônicos com o BIRD ID

Passo 1- Acesse o Link do assinador do ITI (gov.br)

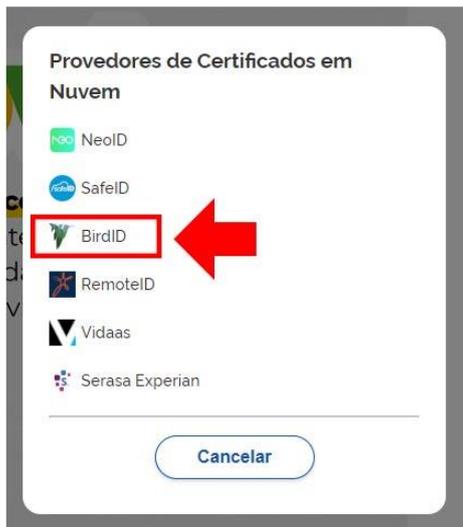
Acesse o link <https://assinador.iti.br/> e clique em “Seu certificado digital em nuvem”. Em seguida, selecione a opção “Bird ID”.

A imagem mostra a interface de login do portal de assinatura do ITI. No topo, há um campo para digitar o número do CPF, com o texto "Número do CPF" e "Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br". Abaixo do campo, há um botão azul "Continuar".

Logo abaixo, há a seção "Outras opções de identificação:" com quatro opções:

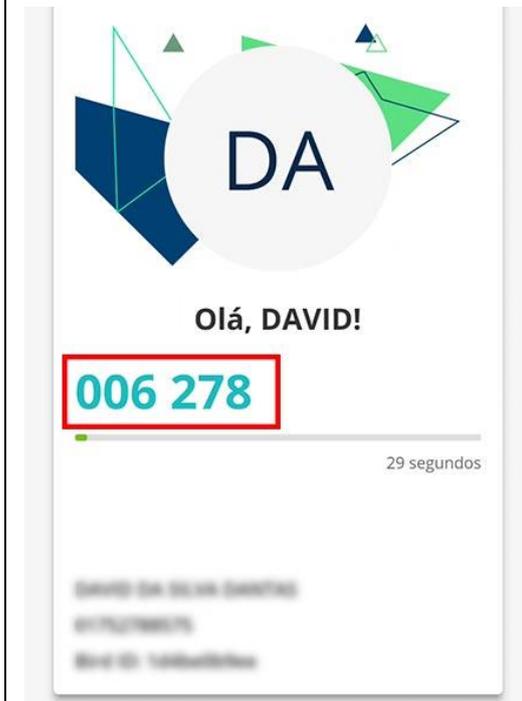
- Login com seu banco (com o subtítulo "SUA CONTA SERÁ PRATA")
- Login com Google
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem (destacado por um retângulo vermelho)

Um grande seta vermelha aponta para a opção "Seu certificado digital em nuvem".



Passo 2 –Realizar autenticação com o CPF e o Token OTP

Digite o seu CPF e insira o Token OTP gerado no aplicativo Bird ID em seu celular.



Olá,

Para autorizar **Acesso gov.br** a fazer uma **assinatura u seu Bird ID**, preencha os campos abaixo:

Usuário (CPF/CNPJ)

.....

Código atual (OTP)

.....

Lembrar meu usuário neste dispositivo

Continuar

Cancelar

Passo 3 – Selecionar o Certificado e Autorizar a aplicação Bird ID

Selecione o respectivo certificado digital e clique em Autorizar Aplicação para continuar.

Olá,

A aplicação **Acesso gov.br** está solicitando permissão

- Realizar uma assinatura digital
- Acessar seus dados públicos

Selecione qual certificado deseja liberar:

DAVID

Deseja conceder acesso?

Autorizar Aplicação

Negar Acesso

Passo 4 – Escolha o Arquivo para Assinar

Clique no botão “**Escolher arquivo**” e selecione o documento que deseja assinar, seja ele em seu computador ou celular.



Passo 5 – Aguardar o carregamento do arquivo

Clique em **Avançar**.

Após o carregamento do documento no GOV.BR. Clique em **Avançar** para continuar.



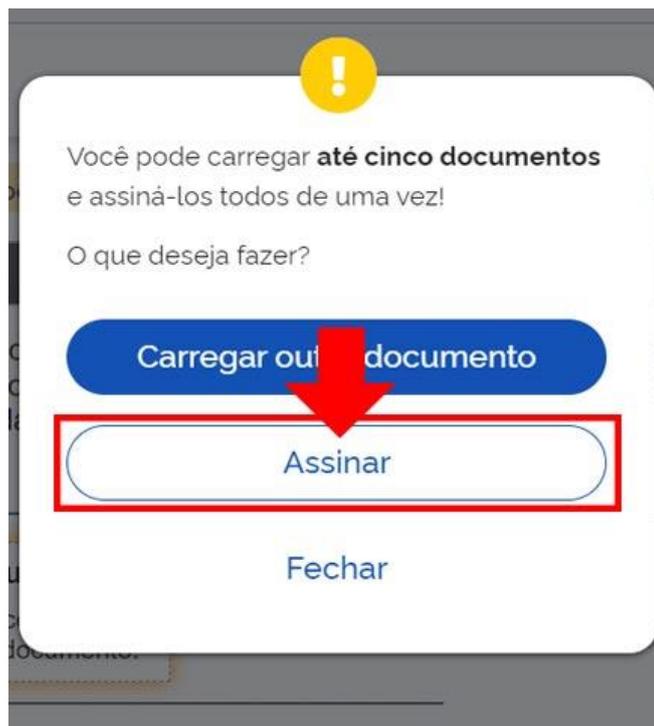
Passo 6 – Posicione a área de assinatura

Mova o retângulo de assinatura para a área desejada no documento. Em seguida, clique em **Assinar**.



Passo 7 – Autenticação e seleção do certificado

Na janela que abrir, clique em “Assinar” e selecione “Bird ID”. Digite o a senha no aplicativo Bird ID em seu celular.



Selecionar o provedor de assinatura digital, neste caso o Bird ID

Escolha o provedor de assinatura:

gov.br Gov.BR
Certificação digital emitido pelo portal Gov.B

birdID Bird ID
Serviço de assinatura na nuvem da Soluti

Passo 8 – Documento assinado e pronto para Download

Seu documento foi assinado com sucesso! Agora, você pode baixar o arquivo assinado para o seu computador ou celular clicando no botão de download.

gov.br DAVID [nome] [sobrenome] [e-mail] [senha]

Assinatura de documento

1 Escolher arquivo 2 Assinar arquivo 3 **Baixar arquivo**

ATENÇÃO:

1. Verifique as assinaturas em validar.it.gov.br
2. O arquivo não ficará gravado na base de dados
3. Para mais informações, acesse a página da assinatura eletrônica

 Contrato_assinado.pdf 

[Retornar ao Início](#)

 Acesso à Informação 

5. Acesso ao CODEX do CNJ para consulta processual (inteiro teor)

- **Passo 1** – Acessar o seguinte link <https://consultaprocessual.pdpj.jus.br/>



Plataforma Digital do Poder Judiciário

Você está se autenticando em Consulta Processual

CPF/CNPJ
000.000.000-00

Senha
Digite sua senha

Entrar

Outras opções de acesso

Entrar com gov.br

Seu certificado digital

Outro provedor de acesso
Selecione

- **Passo 2** – Logar utilizando a senha cadastrada na PDPJ-Br (a mesma do PJe). Clique em “Seu certificado digital” para logar com o bird id ou token físico.
Obs: Não precisa de perfil específico. Qualquer usuário que tenha cadastro no PJe conseguirá utilizar.
- **Passo 3** - o sistema tem basicamente 2 telas, sendo:
 - A primeira tela de consulta, que se pesquisa pelo número do processo;



Portal de Serviços do Poder Judiciário

NÁIBER

Consulta de processos

Número do processo. Ex: 1234567-89.2024.8.20.0001

BUSCAR PROCESSO

- Segunda tela com os detalhes do processo pesquisado, no mesmo estilo dos autos digitais do PJe.
 - Ressalta-se que processos sigilosos estarão acessíveis apenas ao magistrado responsável pelo processo (o mesmo cadastrado no PJe).