

**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.](#)





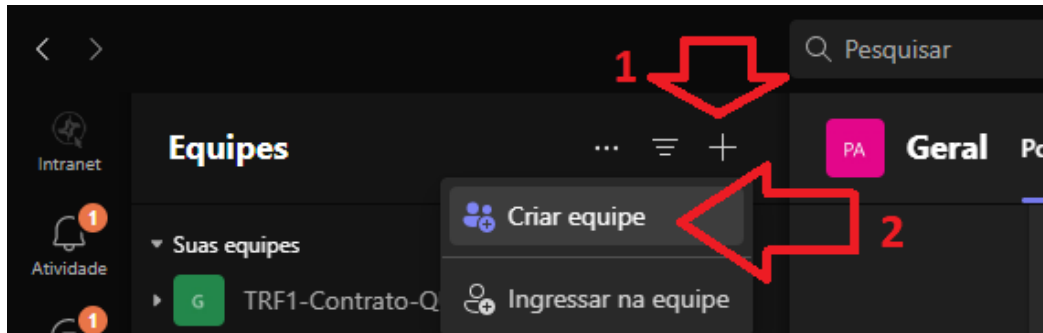
2. Designação dos magistrados e servidores plantonistas

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

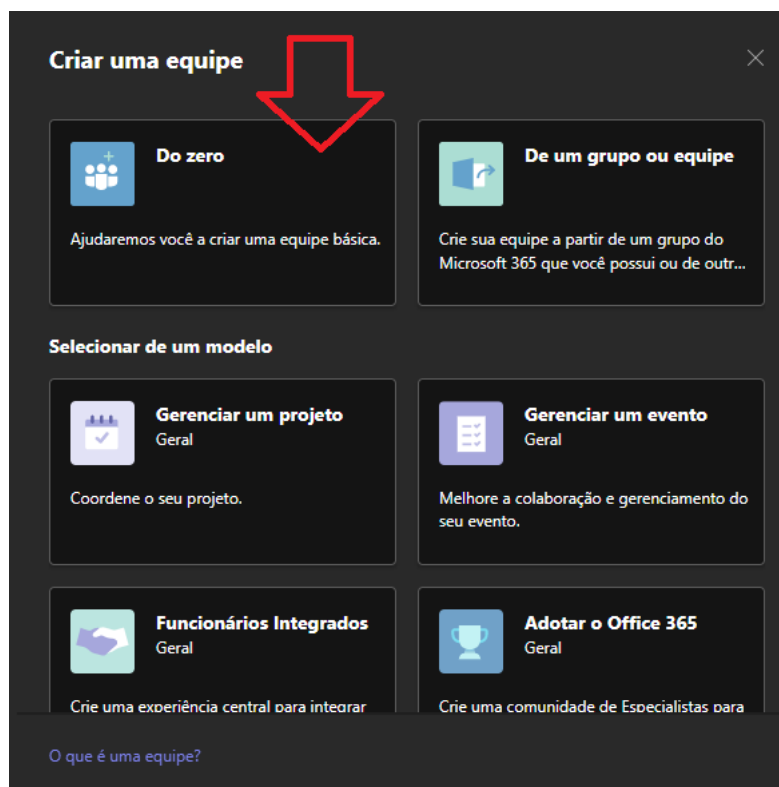
3. Criação do canal no TEAMS com os plantonistas e representantes do NUTEC

Criar uma equipe do zero:

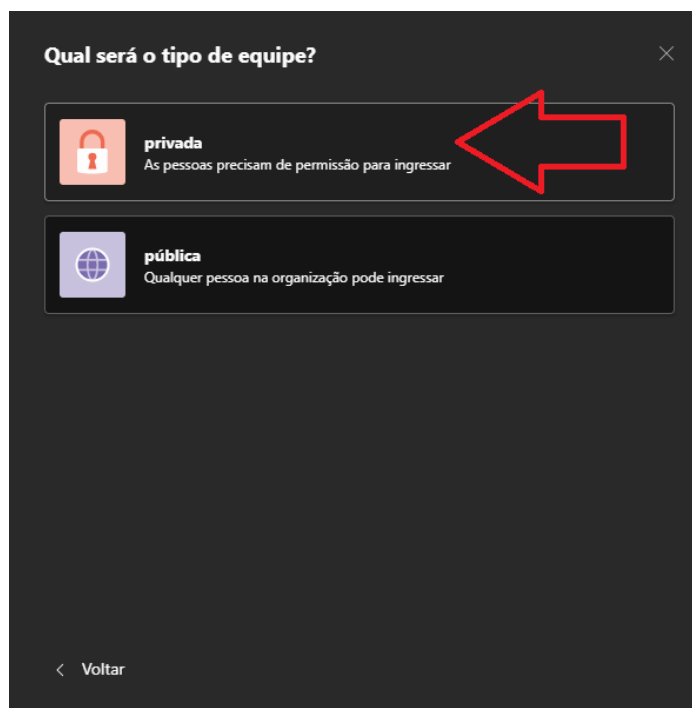
- Escolha **Teams**  no lado esquerdo do aplicativo e selecione **Criar e ingressar em equipes e canais**  na parte superior da lista de equipes.



- Escolha a opção **Do zero**.



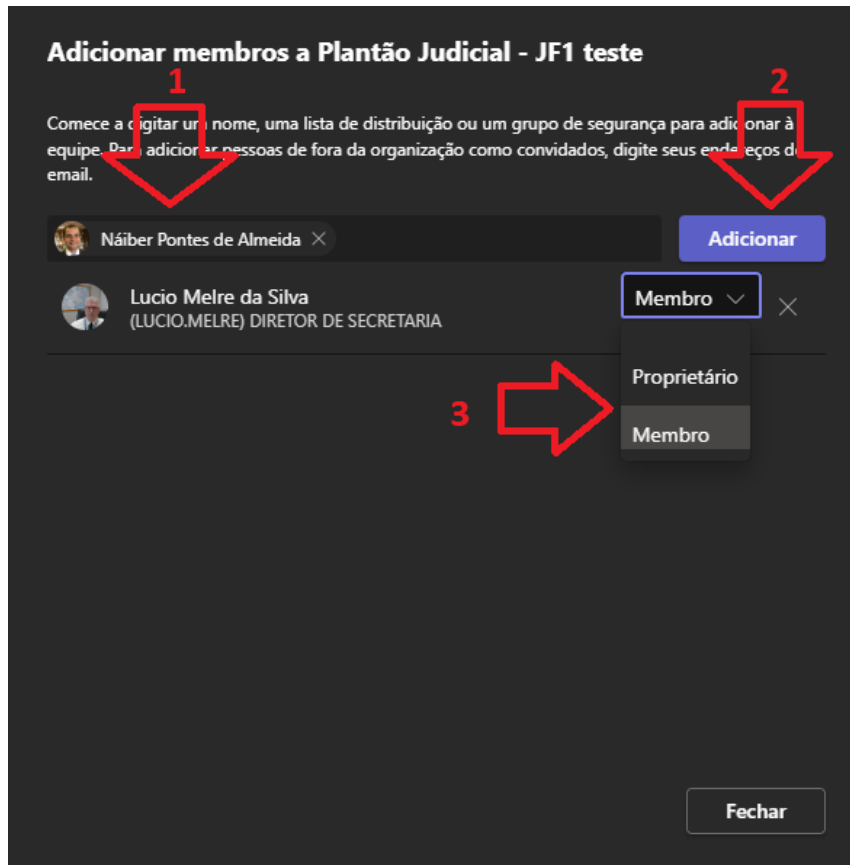
- Decida que tipo de equipe você quer que seja criada. Para limitar o conteúdo e a conversa a um conjunto específico de pessoas, escolha **Privado**. Para uma comunidade ou tópico que qualquer pessoa na organização pode ingressar, escolha **Público**.



- 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.

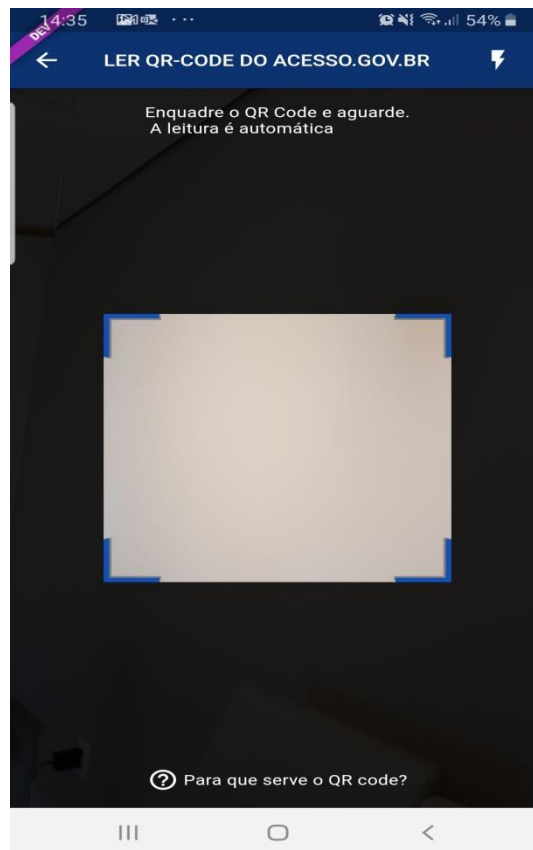


Você pode baixar o **aplicativo gov.br** gratuitamente nas lojas de aplicativos do seu celular.

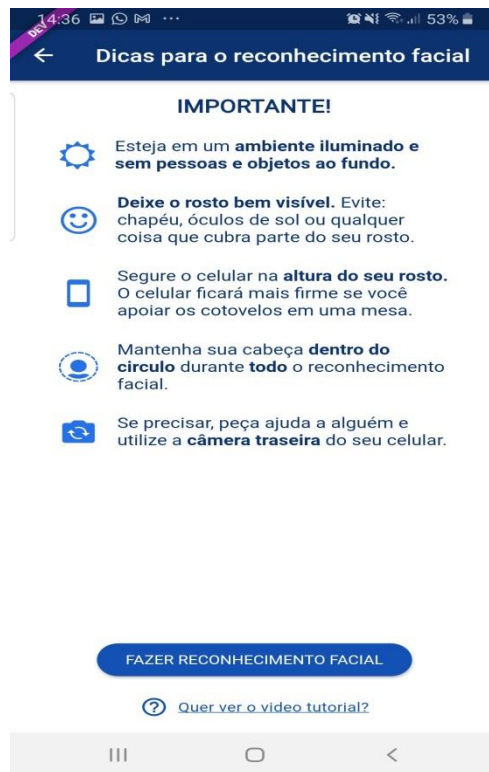
- Abra o aplicativo gov.br e clique no botão Ler QR-CODE



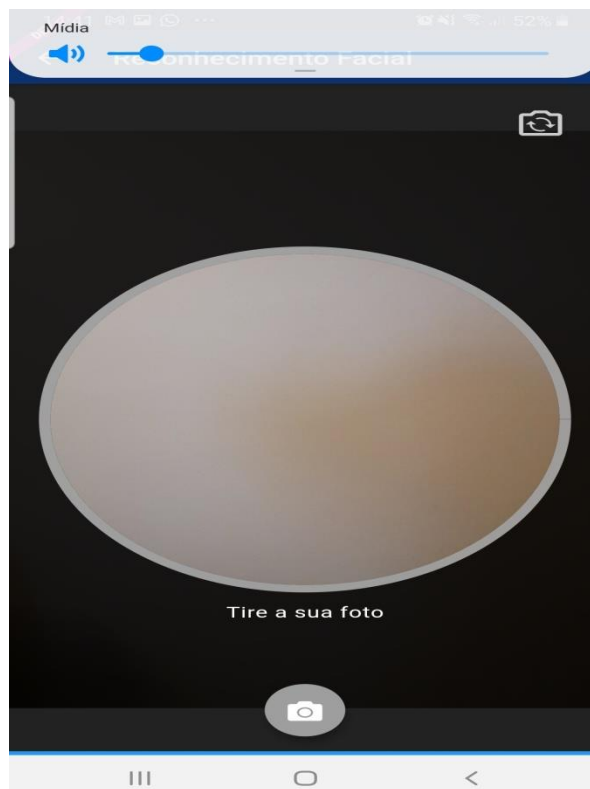
- Aponte o celular para tela do computador com intuito de ler o QR-CODE



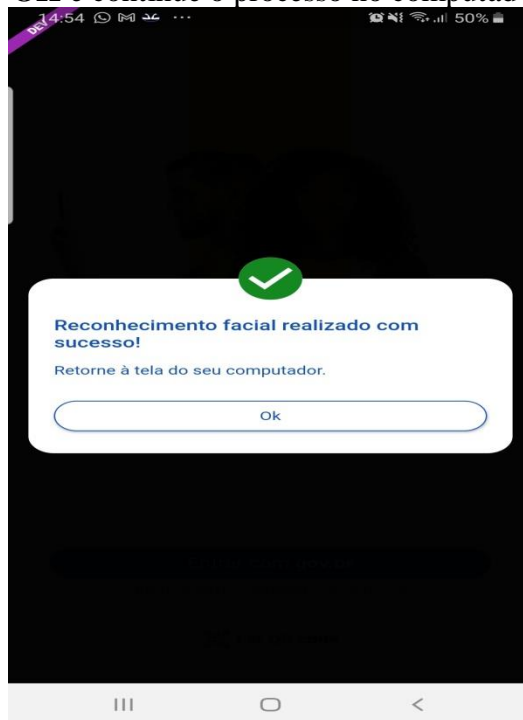
- Clique no botão **Fazer Reconhecimento Facial**.



- 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

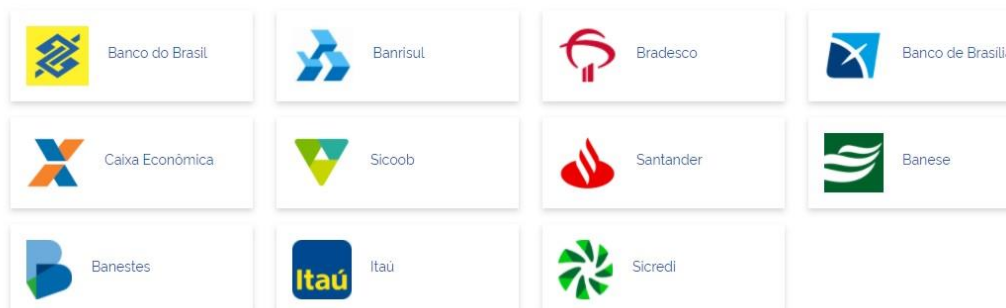
2. Cadastro por meio dos Bancos Credenciados

- 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

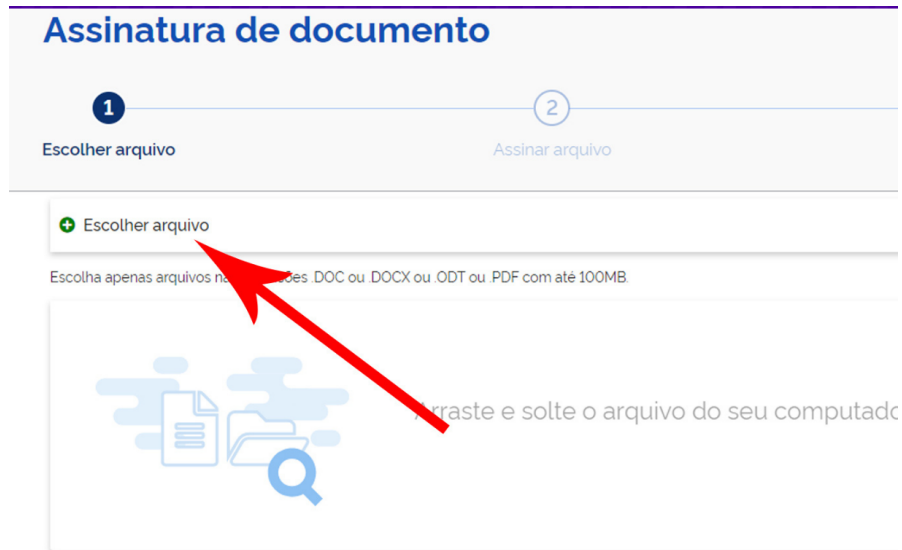
Faça o *login* na sua conta gov.br usando seu **CPF** e **senha**

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

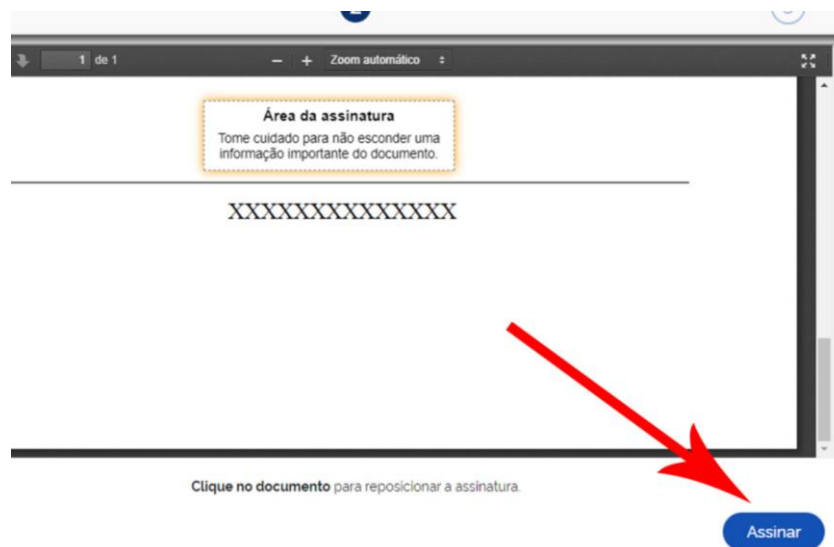
Clique em “**Escolher arquivo**” e selecione um arquivo do computador, celular ou tablet. Os arquivos devem ter extensão **.DOC** ou **.DOCX** ou **.ODT** ou **.JPG** ou **.PNG** ou **.PDF**, com **até 100MB**.

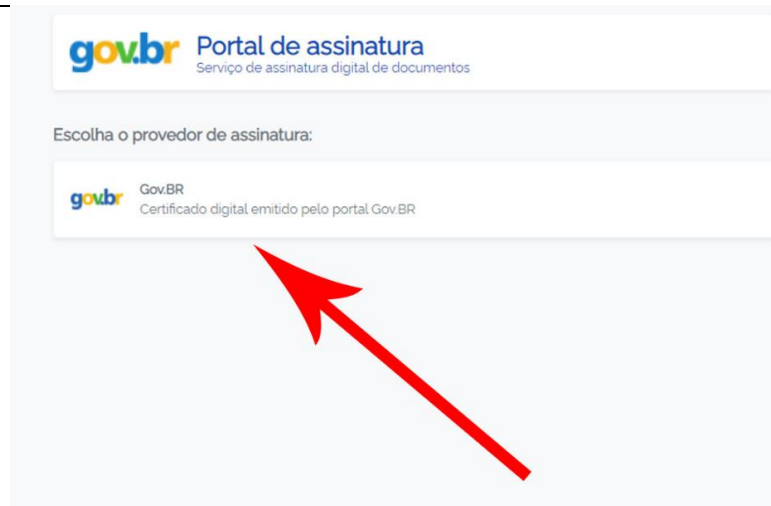


Passo4

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.



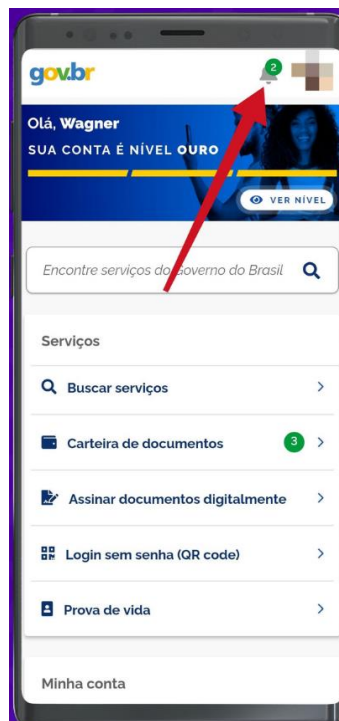


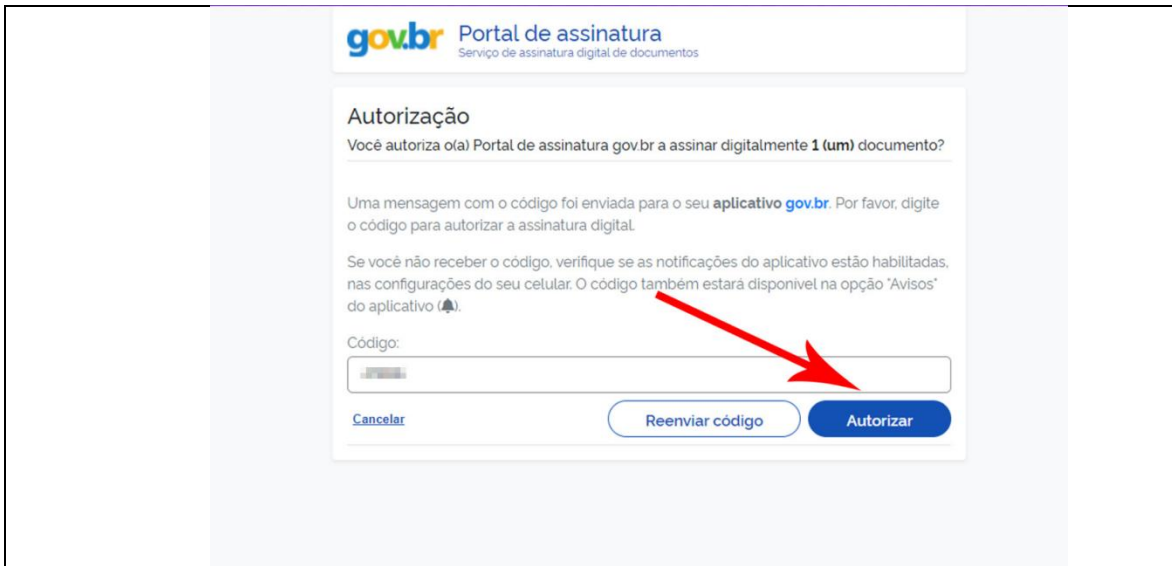
Passo5

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.



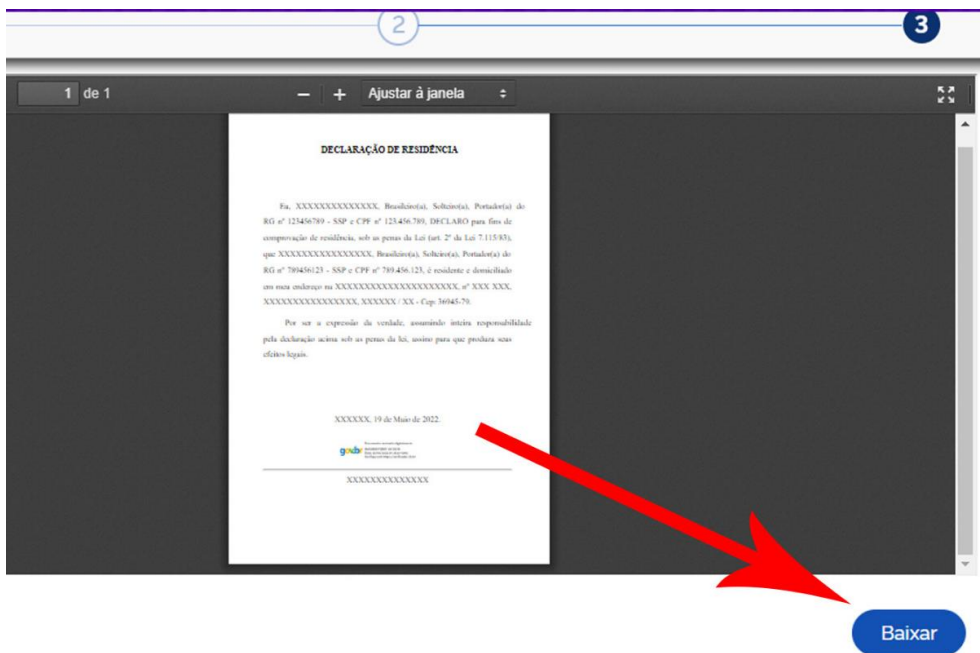


Passo6

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)

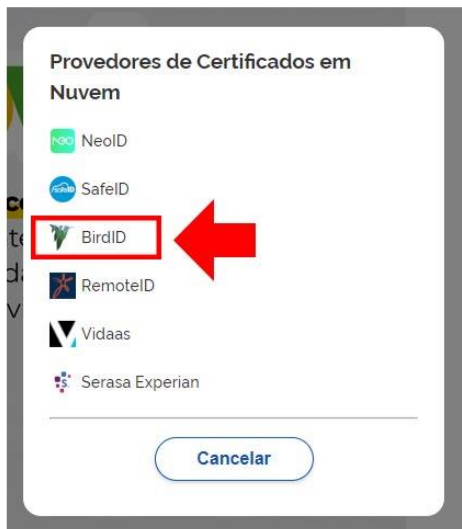
Acesse o link <https://assinador.iti.br/> e clique em “Seu certificado digital em nuvem”. Em seguida, selecione a opção “**Bird ID**”.

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

Abaixo do botão, há a seção "Outras opções de identificação:" com as seguintes opções:

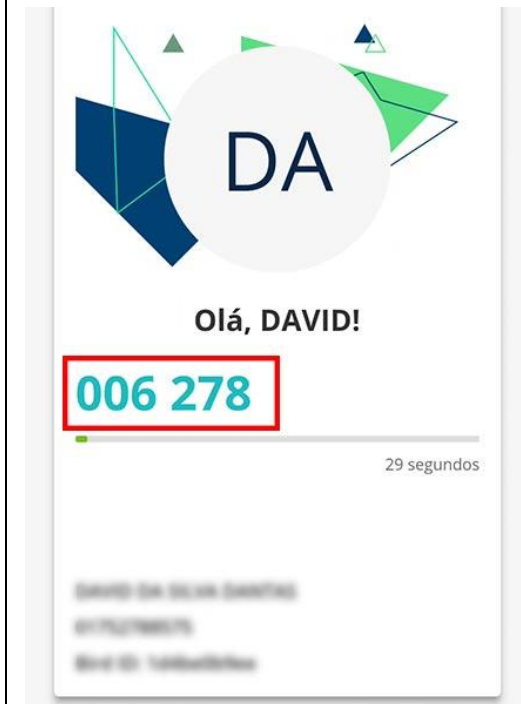
- Login com seu banco (com o subtítulo "SUA CONTA SERÁ PRATA")
- Login com Google
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem (destacado com um retângulo vermelho)

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

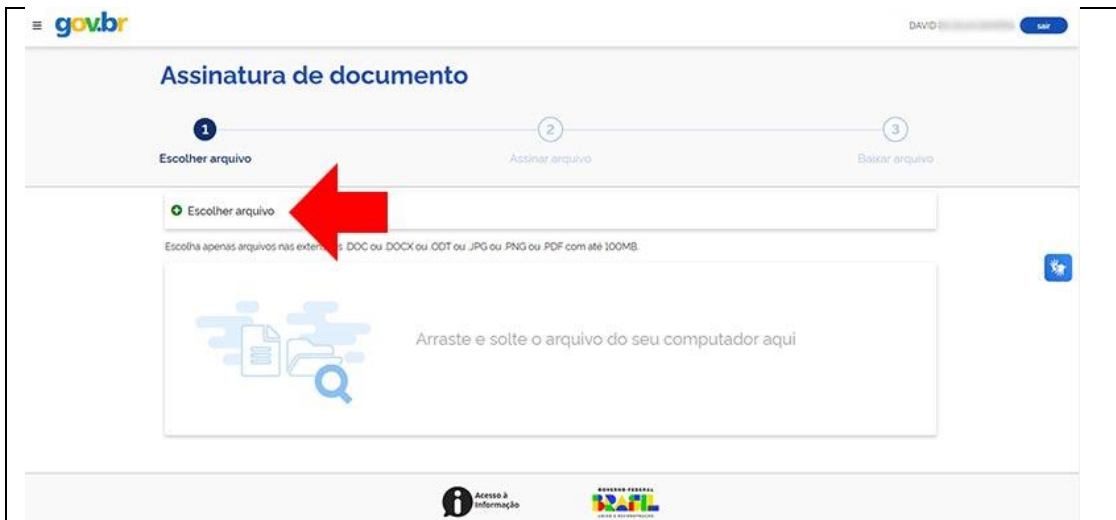
Deseja conceder acesso?

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

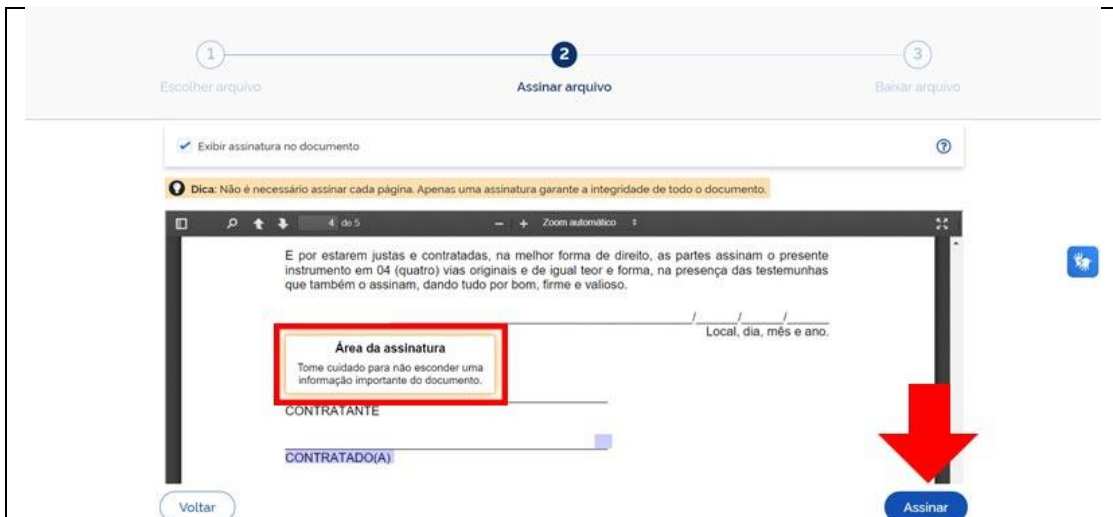
Clique em **Avançar**.

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



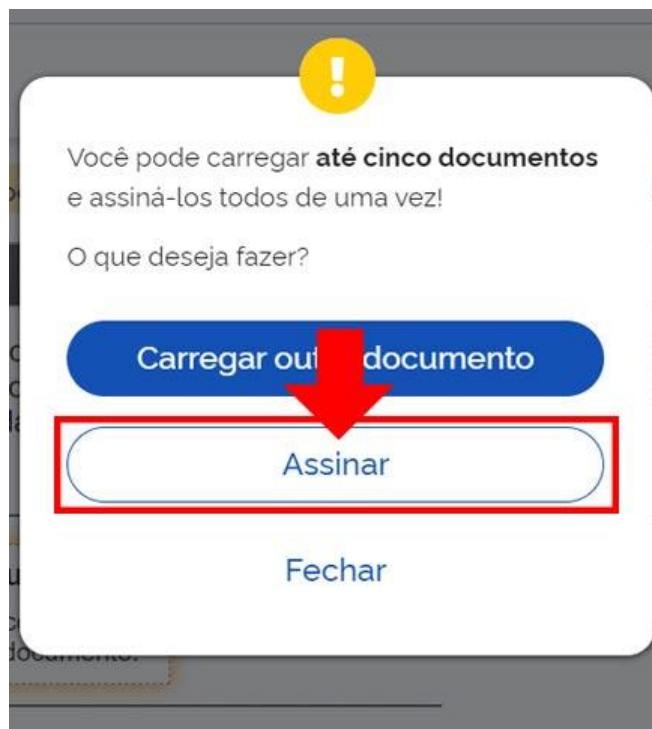
Passo 6 – Posicione a área de assinatura

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.

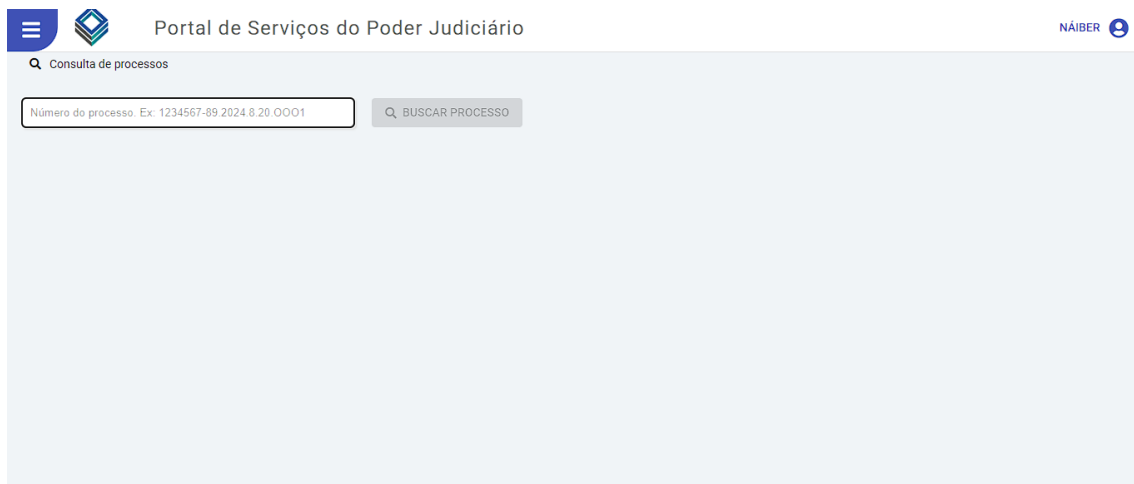
The screenshot shows the 'Assinatura de documento' (Document Signing) interface on gov.br. At the top, the gov.br logo is on the left and the user name 'DAVID' is on the right. A progress bar below the title shows three steps: 1. Escolher arquivo (Choose file), 2. Assinar arquivo (Sign file), and 3. Baixar arquivo (Download file), with the third step being the active one. Below the progress bar, there is an 'ATENÇÃO:' (ATTENTION) section with three instructions: 1. Check signatures in validar.it.gov.br; 2. The file will not be saved in the database; 3. For more information, access the electronic signature page. A red box highlights the file name 'Contrato_assinado.pdf' in the document list. To the right of the file name is a download icon, which is also highlighted with a red arrow. At the bottom right, there is a 'Retornar ao Início' (Return to Start) button. The footer contains the 'Acesso à Informação' (Access to Information) logo and the 'GOVERNO FEDERAL' (Federal Government) logo with the text 'BRASIL'.

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

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



- **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;



- 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).