

**TRT5****MANUAL DE SISTEMAS INFORMATIZADOS****SISTEMA:****TRT5 - MOBILE****Código:** SJ-SAOM-001/2016**Edição inicial:** 20/09/16**SUBPROCESSO:****Cadastro do Usuário****Versão:** 001 – 20/09/16**Página:** 1

Manual de Sistemas Informatizados

Mobile

ATENÇÃO: Em razão de eventual alteração do sistema, para aperfeiçoamento de suas funcionalidades, é possível que passem a haver, momentaneamente, diferenças entre este manual e as telas, textos e funcionalidades da versão do sistema disponível ao usuário. Tais divergências, entretanto, não comprometerão o entendimento e a operacionalização de suas funcionalidades. Quando as alterações forem de grande monta, o manual será atualizado imediatamente.

Sumário

1.	Introdução.....	3
2.	Atualizações	3
3.	Instalação	4
4.	Acesso.....	5
4.1.	Advogados.....	5
4.2.	Magistrados e Servidores.....	6
4.3.	Partes e Terceiro Interessado	7
4.3.1.	Partes e Terceiros Interessados cadastrados no PJe.....	7
4.3.2.	Partes dos processos do SAMP e não cadastradas no PJe.....	9
4.4.	Peritos.....	11



SISTEMA:

TRT5 - MOBILE

SUBPROCESSO:

Cadastro do Usuário

Código: SJ-SAOM-002/2016

Edição inicial: 28/09/16

Versão: 001 – 28/09/16

Página: 3

1. Introdução

O presente manual tem por objetivo fornecer orientações essenciais sobre o acesso do usuário ao aplicativo Mobile, que visa disponibilizar o acesso às informações processuais e serviços, de forma subsidiária, a fim de facilitar a consulta pelos advogados, partes e público em geral, sem caráter de publicação oficial.

Unidades envolvidas: Todas as unidades judiciárias da 1ª e 2ª Instância.

Objetivo: Orientar a utilização das funcionalidades disponíveis no módulo.

Operacionalização: O procedimento será efetuado via Mobile.

2. Atualizações

O presente Manual poderá sofrer atualizações, a qualquer tempo, a fim de que esteja sempre condizente com sua última versão.

A cada revisão as numerações indicativas para edição, revisão e data da última revisão deverão sofrer alteração.



SISTEMA: TRT5 - MOBILE	Código: SJ-SAOM-002/2016
SUBPROCESSO: Cadastro do Usuário	Edição inicial: 28/09/16
	Versão: 001 – 28/09/16
	Página: 4

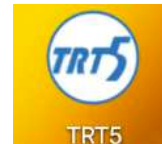
3. Instalação

O aplicativo TRT5 – Mobile pode ser baixado gratuitamente pelas lojas virtuais de aplicativos Play Store e App Store (Iphones).

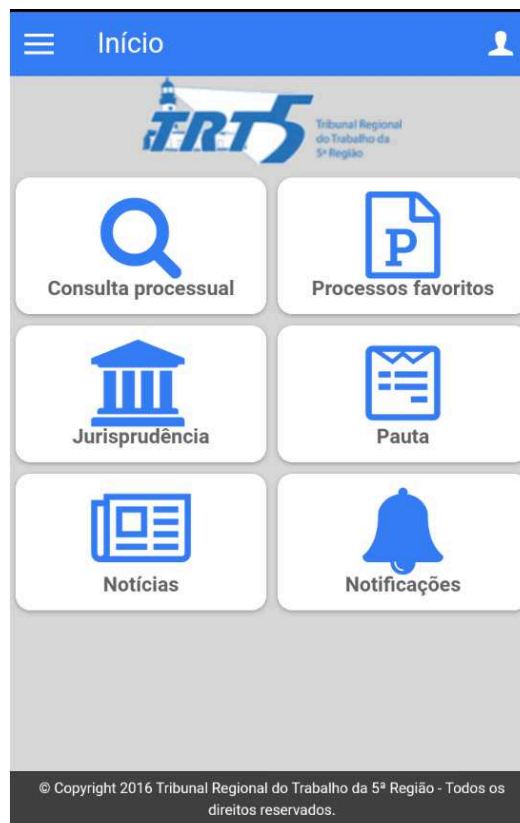
Por meio do aplicativo, qualquer cidadão pode, em tempo real, ser notificado sobre a movimentação dos seus processos, visualizar as sentenças e outros documentos, consultar a pauta de audiências, sessões e conciliação, consultar a jurisprudência, emitir boletos para depósitos judiciais, dentre outras funcionalidades.

Os usuários poderão ainda acessar notícias sobre o funcionamento da Justiça do Trabalho na Bahia e as campanhas em andamento.

Após a instalação o ícone do aplicativo será exibido na tela do celular:



Clicando no ícone do TRT5-Mobile o usuário acessará a tela principal do programa:





SISTEMA: TRT5 - MOBILE	Código: SJ-SAOM-002/2016
SUBPROCESSO: Cadastro do Usuário	Edição inicial: 28/09/16
	Versão: 001 – 28/09/16
	Página: 5

4. Acesso

4.1. Advogados

Os advogados que já possuem acesso ao sistema PJe poderão acessar o TRT5 – Mobile com o mesmo usuário e senha da consulta pública.

Para criação do usuário e senha da consulta pública, o advogado deverá:

- Acessar o seu perfil no PJe;
- Clicar no menu Configuração -> Pessoa -> Cadastro de senha
- Marcar “Sim” a pergunta “Permitir acesso à Consulta Processual utilizando login e senha”;
- Preencher o campo “Senha” com a senha desejada;
- Preencher o campo “Confirmar Senha” com a mesma senha já informada;
- Clicar em Atualizar senha.





SISTEMA:

TRT5 - MOBILE

SUBPROCESSO:

Cadastro do Usuário


Código: SJ-SAOM-002/2016

Edição inicial: 28/09/16

Versão: 001 – 28/09/16

Página: 6

Após a criação do usuário e senha, acessar o TRT5 – Mobile:

- Clicar no ícone 
- Escolher o perfil Advogado;
- Preencher o campo “Login” com o nº do CPF;
- Informar a senha cadastrada;
- Clicar em “entrar”.

← Autenticação de usuário

Informe o perfil do usuário, login e senha:

Perfil:
Advogado

Login:
Nº do CPF

Senha:
senha

* Advogados devem se autenticar usando o mesmo usuário e senha da consulta pública do PJe-JT

Entrar

Os advogados que ainda não possuem acesso ao PJe devem inicialmente providenciar sua habilitação, conforme orientações contidas na página do TRT5: <http://portalpje.trt5.jus.br/>.

4.2. Magistrados e Servidores

Os Magistrados e Servidores terão sua autenticação validada pelo usuário e senha de rede:

- Clicar no ícone 
- Escolher o perfil Magistrado ou Servidor;



SISTEMA: TRT5 - MOBILE	Código: SJ-SAOM-002/2016
SUBPROCESSO: Cadastro do Usuário	Edição inicial: 28/09/16
	Versão: 001 – 28/09/16
	Página: 7

- c) Preencher o campo “Login” com o seu usuário de rede;
- d) Informar a senha de rede;
- e) Clicar em “entrar”.

4.3. Partes e Terceiro Interessado

As partes poderão acessar diretamente os processos em que estão cadastradas como parte autora ou reclamada. Para tanto será necessário comparecer a Coordenadoria de Atendimento ao Público ou a Vara do Trabalho em que tramita seu processo, apresentar documento de identificação e solicitar o cadastramento dos seus dados pessoais, Email e Telefone celular com o DDD.

4.3.1. Partes e Terceiros Interessados cadastrados no PJe

O servidor, com perfil da Central de Atendimento, deverá acessar o PJe, menu Configuração->Pessoa->Física ou Configuração->Pessoa->Jurídica, conforme o caso e:

- 1) Buscar a parte pelo CPF/CNPJ;
- 2) Clicar na aba “Meio de Contato”:
 - a) Escolher a opção “E-mail”;
 - b) Informar o endereço de e-mail;
 - c) Clicar em incluir;
 - d) Escolher a opção “Telefone Celular”;
 - e) Informar o número de celular com o ddd;
 - f) Clicar em incluir.


O servidor da Vara deverá acessar o menu Processo-> Outras Ações-> Retificar autuação e buscar o processo em que a parte está vinculada e:

- 1) Acessar o ver detalhes do processo;
- 2) Acessar a aba “Partes”;
- 3) Clicar no ver detalhes da parte que deseja acesso ao Mobile;
- 4) Clicar na aba “Meio de Contato”:
 - a) Escolher a opção “E-mail”;
 - b) Informar o endereço de e-mail;
 - c) Clicar em incluir;



SISTEMA: TRT5 - MOBILE	Código: SJ-SAOM-002/2016
SUBPROCESSO: Cadastro do Usuário	Edição inicial: 28/09/16
	Versão: 001 – 28/09/16
	Página: 8

- d) Escolher a opção “Telefone Celular”;
 - e) Informar o número de celular com o ddd;
 - f) Clicar em incluir;
 - g) Clicar em Gravar e sair da tela.
- 5) Em todos os casos, após o cadastro o servidor deve solicitar que a parte, através do aplicativo, valide os dados conforme cadastrado. Para tanto o usuário deverá:

- a) Clicar no ícone 
- b) Escolher o perfil Parte;
- c) Clicar em Validar Dados;
- d) Preencher o CPF;
- e) Preencher o e-mail, conforme cadastro no PJe;
- f) Preencher o celular, com ddd, conforme cadastro no PJe;
- g) Clicar em “Confirmar Dados”.

← Autenticação de usuário

Tutorial para cadastro de Parte:

A autenticação para Partes será feita da seguinte maneira:

1. Entrar em contato com a vara de trabalho do Regional onde seu processo tramita e solicitar o cadastramento de seus dados pessoais (email e telefone celular) no PJE;
2. Informar CPF, email e telefone celular no aplicativo, idênticos aos cadastrados no PJE (botão 'Validar dados');
3. Após a validação dos dados pessoais, você receberá um código de ativação. Este deve ser utilizado no cadastro da senha de acesso (botão 'Cadastrar senha');
4. Depois disso o usuário poderá efetuar login usando o CPF e a senha cadastrada.

Validar dadosCadastrar senha

Já possuo senha cadastrada

Após a validação a parte receberá um código de ativação e deverá:

- a) Informar o código de ativação recebido;
- b) Informar senha desejada;



SISTEMA: TRT5 - MOBILE	Código: SJ-SAOM-002/2016
SUBPROCESSO: Cadastro do Usuário	Edição inicial: 28/09/16
	Versão: 001 – 28/09/16
	Página: 9

- c) Repetir a senha para confirmação;
- d) Clicar em “Cadastrar Senha”.

← Autenticação de usuário

Informe o código de ativação recebido e a senha a ser cadastrada:

Código de ativação:

Senha:

Confirma senha:


Cadastrar senha

4.3.2. Partes dos processos do SAMP e não cadastradas no PJe

Nota: Terceiro interessado vinculado apenas à processos físicos, que tramitam no SAMP, não possuem acesso via TRT5-Mobile.

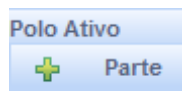
No primeiro cadastro de parte não cadastrada no PJe, o servidor deverá acessar o PJe, menu Processos->Novo Processo e:


- a) Escolher uma cidade para Jurisdição;
- b) Escolher uma classe judicial;
- c) Clicar em “Incluir”;

Após o primeiro cadastro, o servidor deverá acessar diretamente o menu Processo->Não Protocolado e clicar no ver detalhes  do processo que consta como não protocolado.

Em ambas as hipóteses o servidor deverá:

- 1) Clicar na aba “Partes”;



- 2) Clicar em
- 3) Escolher Pessoa Física ou Jurídica;
- 4) Inserir o número do CPF ou CNPJ, conforme o caso;
- 5) Clicar em “Pesquisar”;
- 6) Clicar em “Confirmar”
- 7) Fechar a janela clicando no 




SISTEMA: TRT5 - MOBILE	Código: SJ-SAOM-002/2016
SUBPROCESSO: Cadastro do Usuário	Edição inicial: 28/09/16
	Versão: 001 – 28/09/16
	Página: 10

Em seguida o servidor deverá acessar o PJe, menu Configuração->Pessoa->Física ou Configuração->Pessoa->Jurídica, conforme o caso e:

- 8) Buscar a parte pelo CPF/CNPJ;
- 9) Clicar na aba “Meio de Contato”:
 - a) Escolher a opção “E-mail”;
 - b) Informar o endereço de e-mail;
 - c) Clicar em incluir;
 - d) Escolher a opção “Telefone Celular”;
 - e) Informar o número de celular com o ddd;
 - f) Clicar em incluir.

10) Após o cadastro, solicitar que a parte, através do aplicativo, valide os dados conforme cadastrado. Para tanto ela deverá:

- a) Clicar no ícone 
- b) Escolher o perfil Parte;
- c) Clicar em Validar Dados;
- d) Preencher o CPF;
- e) Preencher o e-mail, conforme cadastro no PJe;
- f) Preencher o celular, com ddd, conforme cadastro no PJe;
- g) Clicar em “Confirmar Dados”.

← Autenticação de usuário

Tutorial para cadastro de Parte:

A autenticação para Partes será feita da seguinte maneira:

1. Entrar em contato com a vara de trabalho do Regional onde seu processo tramita e solicitar o cadastramento de seus dados pessoais (email e telefone celular) no PJE;
2. Informar CPF, email e telefone celular no aplicativo, idênticos aos cadastrados no PJE (botão 'Validar dados');
3. Após a validação dos dados pessoais, você receberá um código de ativação. Este deve ser utilizado no cadastro da senha de acesso (botão 'Cadastrar senha');
4. Depois disso o usuário poderá efetuar login usando o CPF e a senha cadastrada.

Validar dados

Cadastrar senha

Já possuo senha cadastrada



SISTEMA: TRT5 - MOBILE	Código: SJ-SAOM-002/2016
SUBPROCESSO: Cadastro do Usuário	Edição inicial: 28/09/16
	Versão: 001 – 28/09/16
	Página: 11

Após a validação a parte receberá um código de ativação e deverá:

- a) Informar o código de ativação recebido;
- b) Informar senha desejada;
- c) Repetir a senha para confirmação;
- d) Clicar em “Cadastrar Senha”.

← Autenticação de usuário

Informe o código de ativação recebido e a senha a ser cadastrada:

Código de ativação:
código de ativação

Senha:
senha

Confirma senha:
confirma senha

Cadastrar senha

4.4. Peritos

Os peritos também poderão acessar diretamente os processos em que atuam. Para tanto os mesmos deverão encaminhar e-mail a Coordenação Judiciária de 1ª Instância (scj1@trt5.jus.br), fornecer e solicitar o cadastramento seus dados pessoais, Email e Telefone celular com o DDD. O servidor deverá acessar o PJe, menu Configuração->Pessoa->Perito -> Perito e;

- 1) Buscar a parte pelo CPF/CNPJ;
- 2) Clicar na aba “Meio de Contato”:
 - a) Escolher a opção “E-mail”;
 - b) Informar o endereço de e-mail;
 - c) Clicar em incluir;
 - d) Escolher a opção “Telefone Celular”;
 - e) Informar o número de celular com o ddd;
 - f) Clicar em incluir.
- 3) Após o cadastro, solicitar que o perito, através do aplicativo, valide os dados conforme cadastrado. Para tanto ele deverá:

- a) Clicar no ícone





SISTEMA: TRT5 - MOBILE	Código: SJ-SAOM-002/2016
SUBPROCESSO: Cadastro do Usuário	Edição inicial: 28/09/16
	Versão: 001 – 28/09/16
	Página: 12

- b) Escolher o perfil Perito;
- c) Clicar em Validar Dados;
- d) Preencher o CPF;
- e) Preencher o e-mail, conforme cadastro no PJe;
- f) Preencher o celular, com ddd, conforme cadastro no PJe;
- g) Clicar em “Confirmar Dados”.

← Autenticação de usuário

Tutorial para cadastro de Perito:

A autenticação para Peritos será feita da seguinte maneira:

1. Entrar em contato com a Coordenação de 1ª Instância do Regional e solicitar o cadastramento de seus dados pessoais (email e telefone celular) no PJe;
2. Informar CPF, email e telefone celular no aplicativo, idênticos aos cadastrados no PJE (botão 'Validar dados');
3. Após a validação dos dados pessoais, você receberá um código de ativação. Este deve ser utilizado no cadastro da senha de acesso (botão 'Cadastrar senha');
4. Depois disso o usuário poderá efetuar login usando o CPF e a senha cadastrada.

Validar dados

Cadastrar senha

Já possuo senha cadastrada

Após a validação o perito receberá um código de ativação e deverá:

- e) Informar o código de ativação recebido;
- f) Informar senha desejada;
- g) Repetir a senha para confirmação;
- h) Clicar em “Cadastrar Senha”.



SISTEMA:

TRT5 - MOBILE

SUBPROCESSO:

Cadastro do Usuário

Código: SJ-SAOM-002/2016

Edição inicial: 28/09/16

Versão: 001 – 28/09/16

Página: 13

← Autenticação de usuário

Informe o código de ativação recebido e a senha a ser cadastrada:

Código de ativação:

código de ativação

Senha:

senha

Confirma senha:

confirma senha

Cadastrar senha

Os peritos que ainda não possuem acesso ao PJe devem inicialmente providenciar sua habilitação, conforme orientações da Coordenação Judiciária de 1ª Instância.