

Escritório Digital

# Manual do Configurador dos Tribunais

**Brasília, Março de 2016.**

**Histórico de Revisão**

<b>Data</b>	<b>Versão do Documento</b>	<b>Versão do Sistema</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
09/03/2016	1.0	1.2.2.0	Criar Manual do Configurador dos Tribunais	Carlos Augusto Vieira da Silva
09/03/2016	1.1	1.2.2.0	Algumas complementações	Rosfran Lins Borges
10/03/2016	1.2	1.2.2.0	Continuação da criação do Manual do Configurador dos Tribunais	Carlos Augusto Vieira da Silva
11/03/2016	1.3	1.2.2.2	Detalhamento das funções de cadastro de Tipos de Documentos e Petições	Rosfran Lins Borges
11/03/2016	1.3	1.2.2.2	Continuação da criação do Manual do Configurador dos Tribunais	Carlos Augusto Vieira da Silva
16/03/2016	1.3	1.2.2.2	Continuação da criação do Manual do Configurador dos Tribunais	Carlos Augusto Vieira da Silva
21/03/2016	1.4	1.2.2.2	Continuação da criação do Manual do Configurador dos Tribunais	Carlos Augusto Vieira da Silva

## 1 Sumário

1	Sumário .....	4
1.	O manual.....	5
2.	Tela de Login.....	5
3.	Tela Principal do Escritório Digital .....	5
3.1.	Configurador dos Tribunais .....	6
3.2.	Incluir uma Nova Instalação do Configurador dos Tribunais. ....	7
3.2.1.	Alterar dados de um Configurador dos Tribunais.....	8
3.2.2.	Excluir uma Instalação do Configurador dos Tribunais .....	9
3.3.	Aba - Incluir Serviços Instalação .....	10
3.3.1.	Aba - Editar Serviços Instalação.....	12
3.3.2.	Aba - Excluir Serviços de Instalação .....	13
3.4.	Aba – Incluir Tipo de Documento / Petição .....	14
3.5.	Aba Jurisdições .....	Erro! Indicador não definido.
3.6.	Aba Tipos de Documento / Petição.....	Erro! Indicador não definido.
3.7.	Aba Competências .....	26
3.8.	Aba Jurisdições .....	Erro! Indicador não definido.

## 1. O manual

Este manual apresenta de forma detalhada, um passo a passo de como proceder na Criação e Alteração de um Configurador de Tribunais do Escritório Digital.

## 2. Tela de Login

Para acessar o sistema, informe os dados da tela de Login do Escritório Digital.

1. Inserir CPF (Login);
2. Digitar Senha;
3. Clicar em “Acessar com CPF”

Acesso utilizando CPF:

Digite o CPF (Login)

Digite a senha

Acessar com CPF

Ainda não possui cadastro  
Esqueci minha senha

**Obs:** Caso não possua um usuário para acessar o sistema ou tenha falhas no acesso, favor verificar o manual do Escritório Digital.

## 3. Tela Principal do Escritório Digital

A captura de tela mostra a interface web do Escritório Digital. No topo, há uma barra de navegação com opções como 'Arquivo', 'Editar', 'Exibir', 'Histórico', 'Favoritos', 'Ferramentas' e 'Ajuda'. Abaixo, o endereço da página é <https://wwwh.escriitoriodigital.jus.br/escriitoriodigital/pages/escriitorio.faces>. O cabeçalho principal contém o logo do Poder Judiciário e o nome 'Escritório Digital'. À esquerda, há um menu lateral com opções como 'Meus escritórios', 'Petições', 'Configurações' e 'Administrar TJMT'. O conteúdo principal exibe o perfil do usuário 'Escritório Mairin Mink' e uma seção de 'Comunicações' com duas entradas de consulta, ambas marcadas como 'Comunicação lida'.

## 3.1. Configurador dos Tribunais

Apresentação do menu lateral esquerdo, conforme figura abaixo. O padrão do nome desse item de menu é sempre “Administrar” seguido do nome do Tribunal ao qual o seu usuário está vinculado (no caso abaixo, CNJ):



Criar uma nova instalação do Configurador dos Tribunais.

1. Selecionar a opção “**Administrar (Nome do Tribunal)**”;



2. Selecionar a opção “**+ Criar nova instalação**”;



### Tela de Inclusão do Configurador dos Tribunais.

### 3.2. Incluir uma Nova Instalação do Configurador dos Tribunais.

3. Inserir um nome para instalação, **“Nome da Instalação\*”**;
4. Selecionar um grau para a instalação, **“Grau\*”**;
5. Inserir tamanho máximo para um anexo, **“Tamanho máximo para anexo\*”**. Esse campo informará o tamanho máximo para envio de arquivos numa petição (incidental ou inicial);
6. Selecionar o check para habilitar o peticionamento, **“Habilitar Peticionamento\*”**. Checando esta opção você permitirá que haja peticionamento inicial para o tribunal que está sendo configurado;
7. Selecionar um padrão de Upload (Assinatura Digital), **“Padrão de Upload\*”**. Por enquanto, o Escritório Digital aceita apenas o formato P7S;
8. Clicar no botão **Salvar**, para gravar as configurações que foram preenchidas acima.

**Obs:** Todos os campos da tela do Configurador dos Tribunais são de preenchimento obrigatório\*.

O sistema apresenta a mensagem “**Informação: Operação finalizada**” e é apresentada mais quatro abas no Configurador dos Tribunais: **Serviços Instalação, Tipos de Documento / Petição, Competências e Jurisdições**, conforme imagem:

A imagem mostra uma interface de usuário com uma barra de mensagens no topo que indica "Informação: Operação finalizada". Abaixo, há uma barra de abas com as seguintes opções: "Instalação", "Serviços Instalação", "Tipos de Documento / Petição", "Competências" e "Jurisdições". A aba "Instalação" está selecionada e contém o formulário "Adicionar nova instalação do CNJ".

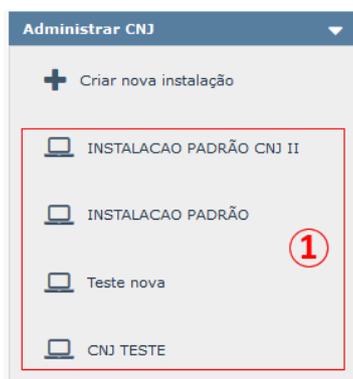
Dados do formulário:

- Nome da instalação\*: CNJ TESTE
- Grau\*: 1º Grau
- Tamanho máximo para anexo\*: 10 KB
- Habilitar peticionamento\*:
- Padrão de Upload\*: P7S

Botões: Salvar, Excluir

### 3.2.1. Alterar dados de um Configurador dos Tribunais.

1. Selecionar um Configurador dos Tribunais no menu Administrar;



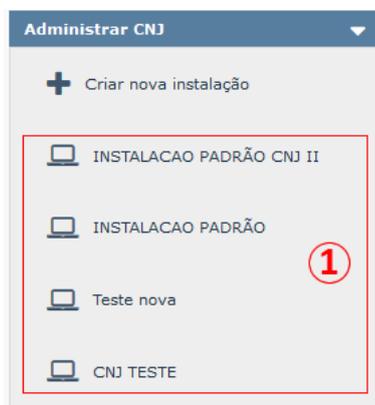
2. Escolher um dos campos da tela Principal do Configurador dos Tribunais (*Nome da Instalação, Grau, Tamanho máximo para anexo, Habilitar peticionamento ou Padrão de Upload*) que deseja alterar, e fazer as respectivas alterações dos campos, conforme imagem;
3. Clicar no botão “**Salvar**”, conforme imagem;

4. Sistema apresenta na tela a seguinte mensagem: “**Informação: Operação finalizada**”, conforme imagem:

A imagem mostra uma interface de usuário com uma barra de notificação no topo que diz "Informação: Operação finalizada." com um ícone de informação e um botão de fechar. Abaixo, há uma barra de navegação com os itens "Instalação", "Serviços Instalação", "Tipos de Documento / Petição", "Competências" e "Jurisdições". O conteúdo principal é o formulário "Adicionar nova instalação do CNJ". Este formulário contém os seguintes campos: "Nome da instalação\*" com o valor "CNJ TESTE ALTERAÇÃO"; "Grau\*" com o menu suspenso "Juizado Especial"; "Tamanho máximo para anexo\*" com o valor "100" e a unidade "KB"; "Habilitar peticionamento\*" com uma caixa de seleção marcada; e "Padrão de Upload\*" com o menu suspenso "P7S". Um botão "Salvar" e um botão "Excluir" estão localizados na parte inferior direita do formulário. Há três círculos vermelhos com números: o número 4 está na barra de notificação, o número 2 está sobre o campo "Tamanho máximo para anexo\*" e o número 3 está sobre o botão "Salvar".

### 3.2.2. Excluir uma Instalação do Configurador dos Tribunais

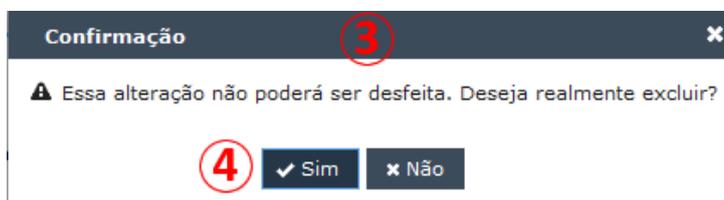
1. Selecionar uma das instalações do Configurador dos Tribunais no menu Administrar, que deseja excluir, conforme imagem;



2. Clicar no botão “Excluir”;



3. Sistema apresenta na Tela uma nova mensagem de Confirmação: “**Essa alteração não poderá ser desfeita. Deseja realmente sair?**”, caso o usuário queira excluir a instalação selecionada, conforme imagem;
4. Clicar no botão “**Sim**”, conforme imagem;

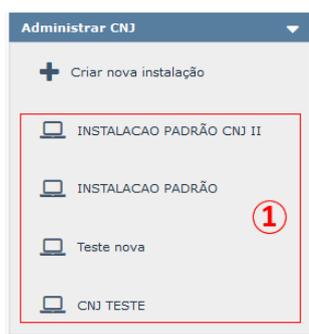


5. Sistema exclui do Menu “**Administrar (Nome do Tribunal)**” o configurador dos Tribunais, conforme imagem;

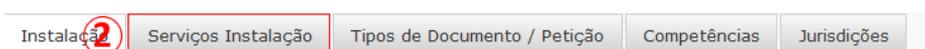


### 3.3. Aba - Incluir Serviços Instalação

1. Selecionar uma das instalações do Configurador dos Tribunais no menu Administrar, para dar continuidade na sua configuração, conforme imagem;



2. Selecionar a Aba “**Serviços Instalação**” que fica na parte superior da tela principal do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;

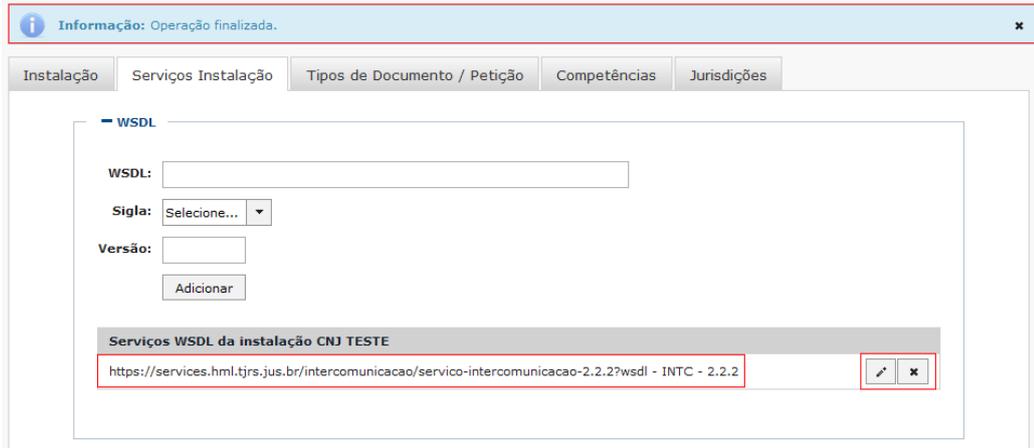


3. Apresentação da tela de Configuração de “**Serviços Instalação**”, do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;

**Obs:** Observar a mensagem logo abaixo na tela de Configuração de “**Serviços Instalação**” que ainda não há “**Nenhum registro encontrado**”, para este configurador de tribunal, conforme imagem acima. Somente após o preenchimento deste campo, o sistema não apresentará mais a mensagem.

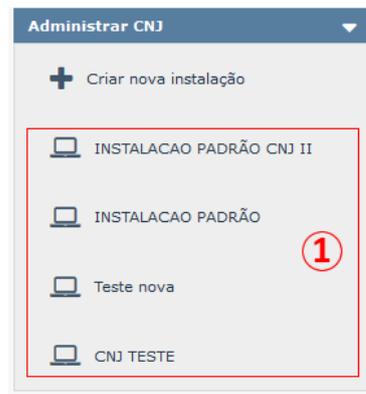
4. Inserir um caminho/URL no campo do “**WSDL**”, conforme imagem;
5. Selecionar no combo uma das opções de “**Sigla**”, conforme imagem. **ATENÇÃO!** Por enquanto, deve-se configurar o valor desse campo para INTC. Nesse momento, o valor CPJE não possui utilidade;
6. Inserir uma “**Versão**” do MNI, conforme imagem. **Por padrão, o Escritório Digital funciona apenas com a versão 2.2.2 do MNI;**
7. Clicar no botão “**Adicionar**”, para incluir o “**Serviços instalação**” do Configurador do Tribunal que está sendo utilizado, conforme imagem.

8. A tela de Configuração de “**Serviços instalação**”, apresenta a seguinte mensagem: “**Informação: Operação finalizada**”, incluído um novo serviço, apresentação da URL de um **WSDL de instalação** na parte inferior da tela, logo abaixo do botão “**Adicionar**”, e apresentação dos botões de “**Edição**” e “**Exclusão**” daquele serviço cadastrado no Configurador do Tribunal, conforme imagem;

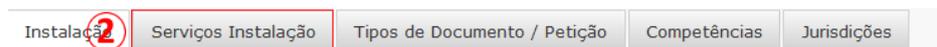


### 3.3.1. Aba - Editar Serviços Instalação

1. Selecionar uma das instalações do Configurador dos Tribunais no menu Administrar, para efetuar sua edição, conforme imagem;



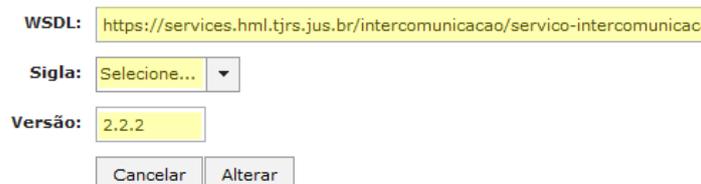
2. Selecionar a Aba “**Serviços Instalação**” que fica na parte superior da tela principal do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;



3. Selecionar o ícone lápis que se encontra na parte inferior da tela, dentro do quadro “**Serviços WSDL da instalação**” ao lado da URL do serviço, conforme imagem;



Sistema apresenta os campos da tela preenchidos que serão editados, conforme imagem;



4. Selecionar um dos campos que serão feitas as alterações, conforme imagem;



5. Clicar no botão “Alterar” para efetuar as alterações dos campos de “Serviços instalação” do Configurador do Tribunal, conforme imagem;



6. O sistema apresenta a mensagem “Informação: Operação finalizada” e limpa os campos “WSDL”, “Versão” e “Sigla”, conforme figura.

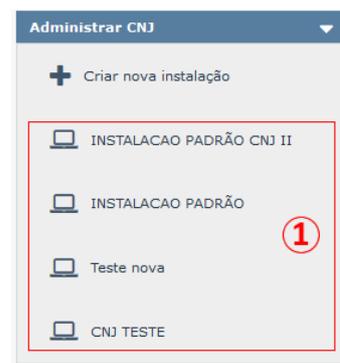
**Obs:** Nota-se que para verificar se as alterações da instalação foram realizadas, basta verificar no quadro “Serviços WSDL da instalação”, as informações, “WSDL”, “Sigla” e “Versão”, conforme figura;

**ATENÇÃO!** Essa configuração deve ser feita com o campo **SIGLA** igual a **INTC**! O valor CPJE para o campo Sigla ainda não tem uma função estabelecida.

7. Finalização da Edição de “Serviços instalação” do Configurador dos Tribunais do Escritório Digital.

### 3.3.2. Aba - Excluir Serviços de Instalação

1. Selecionar uma das instalações do Configurador dos Tribunais no menu Administrar, para efetuar sua edição, conforme imagem;



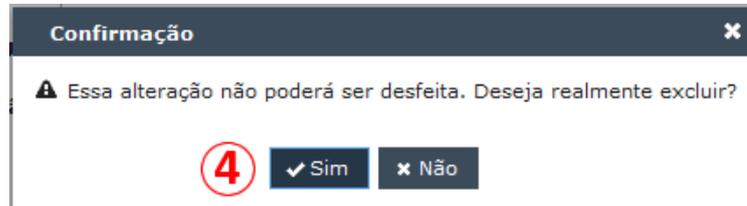
2. Selecionar a Aba “Serviços Instalação” que fica na parte superior da tela principal do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;



3. Clicar no ícone “X” que se encontra na parte inferior da tela, dentro do quadro “Serviços WSDL da instalação” ao lado da URL do serviço, e da ferramenta de edição “Lápis”, conforme imagem;



4. Sistema apresenta na Tela uma nova mensagem de Confirmação: **“Essa alteração não poderá ser desfeita. Deseja realmente excluir?”**, clicar no botão sim para excluir o **“Serviço instalação”** selecionado, conforme imagem;



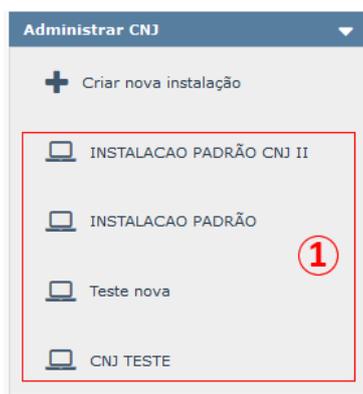
5. Finalizar a exclusão do **“Serviços instalação”** do Configurador dos Tribunais do Escritório Digital.

### 3.4. Aba – Incluir Tipo de Documento / Petição

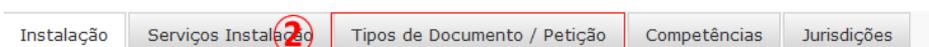
Essa funcionalidade é extremamente importante, pois representará os valores que serão preenchidos para os campos de informação de Anexos, no Peticionamento Incidental e Inicial, assim como os Tipos de Petição que serão admitidos no Peticionamento Incidental.

Além disso, essa configuração é importante para permitir que o sistema Escritório Digital possa apresentar mensagens mais descritivas a respeito dos tipos de documentos que o Tribunal envia para o Escritório Digital através do MNI. Sendo bem abrangente a configuração, ao detalhar um processo no Escritório Digital, acessando o botão Autos Digitais, o usuário poderá visualizar as descrições dos tipos de documentos, por exemplo, ao invés dos códigos (o usuário verá o título “Procuração”, e não o código “10000232”, por exemplo).

1. Selecionar uma das instalações do Configurador dos Tribunais no menu **Administrar**, para dar continuidade em sua configuração, conforme imagem;



2. Selecionar a Aba **“Tipos de Documentos / Petição”** que fica na parte superior da tela principal do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;



3. Apresentação da Tela de Configuração de “Tipos de Documento / Petição”, do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;

Instalação   Serviços Instalação   **Tipos de Documento / Petição**   Competências   Jurisdições

**Tipos de Documento / Petição**

**Tipos de petição**

Código do tipo de petição:

Descrição do tipo de petição:

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Adicionar

**Tipos de petição da instalação CNJ TESTE**

Nenhum registro encontrado

+ Inserir arquivo .CSV

**Tipos de documentos aceitos como anexo de petição**

Código do tipo de documento:

Descrição do tipo de documento:

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Adicionar

**Tipos de documentos aceitos como anexo de petição da instalação CNJ TESTE**

Nenhum registro encontrado

+ Inserir arquivo .CSV

3.1. Apresentação da Tela para inserir “Tipos de Petição”, do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;

— Tipos de petição

Código do tipo de petição:

Descrição do tipo de petição:

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Adicionar

Tipos de petição da instalação CNJ TESTE

Nenhum registro encontrado

+ Inserir arquivo .CSV

- 3.1.1. Inserir caracteres no campo “Código do tipo de petição”, conforme imagem;
- 3.1.2. Inserir uma descrição no campo “Descrição do tipo de petição”, conforme imagem;
- 3.1.3. Check “Aceita complemento”, campo do tipo (opcional) conforme imagem. **Caso o usuário marque essa opção, todas as vezes que o usuário for incluir um anexo com este tipo de documento, aparecerá uma caixa de texto para que o mesmo inclua uma descrição mais pormenorizada do anexo incluído;**
- 3.1.4. Check “Aceito na petição inicial”, campo do tipo (opcional) conforme imagem. **Essa opção significa que o valor do tipo de petição selecionado deverá ser interpretado como um tipo de petição inicial.**  
**Não deve haver mais do que um tipo de petição marcado como Petição Inicial!;**
- 3.1.5. Check “Aceito na petição incidental”, campo do tipo (opcional) conforme imagem. Caso o usuário marque esta opção, esse tipo de petição aparecerá quando o usuário tentar realizar um peticionamento incidental, como na imagem abaixo;
- 3.1.6. Clicar no botão “Adicionar” para efetuar a inclusão do “Tipos de petição”;

— Tipos de petição

Código do tipo de petição: 123456 **3.1.1**

Descrição do tipo de petição: Teste de Inclusão de Tipo de Documento / Petição **3.1.2**

Aceita complemento?  **3.1.3**

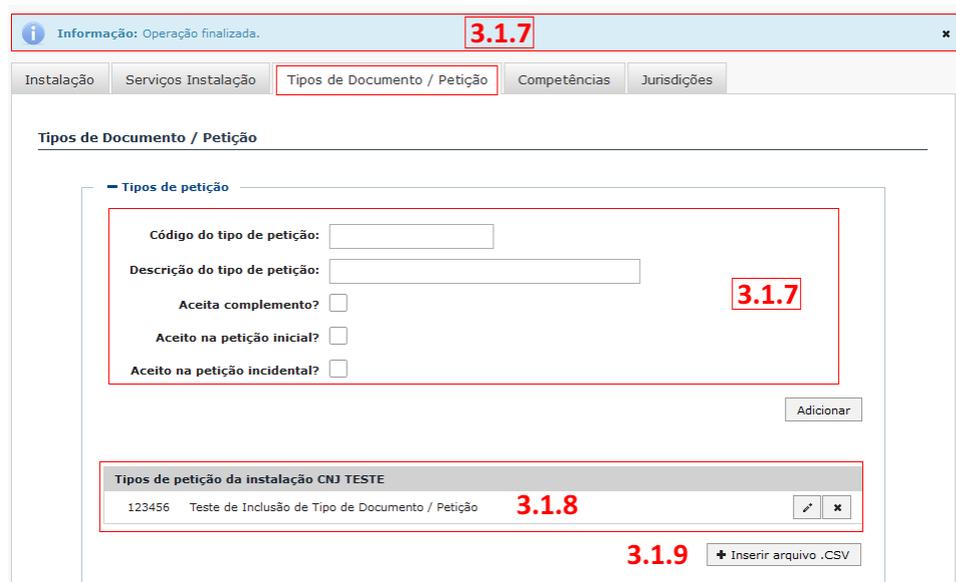
Aceito na petição inicial?  **3.1.4**

Aceito na petição incidental?  **3.1.5**

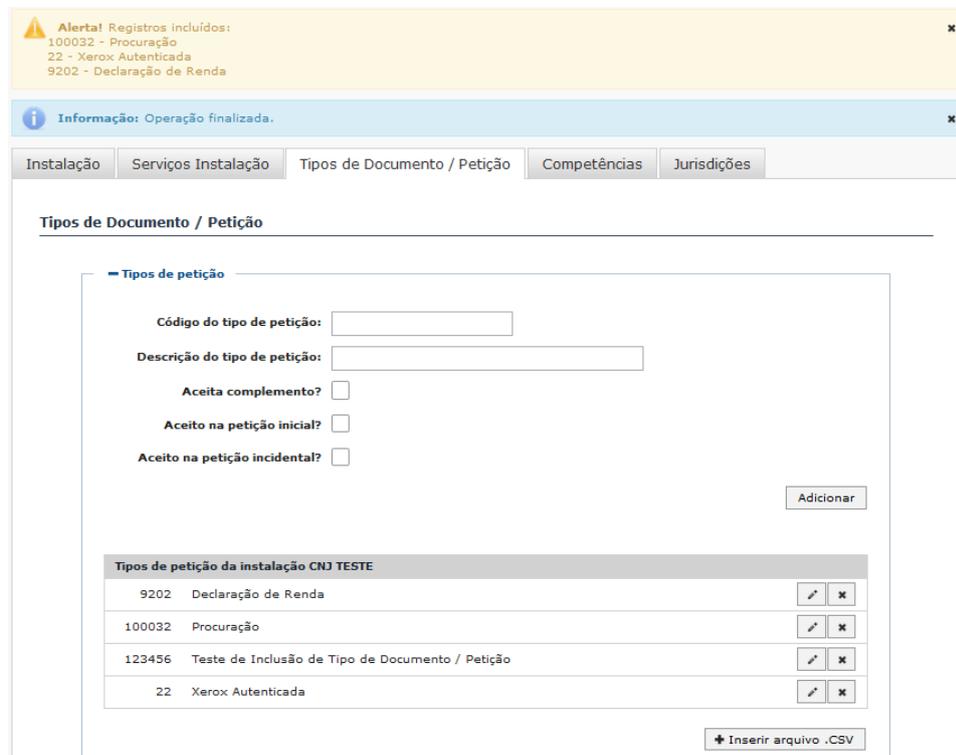
**3.1.6** Adicionar

**Obs:** Para mais esclarecimentos ou dúvidas sobre o funcionamento da “Petição Inicial” ou “Petição Incidental”, favor consultar o item (3.2 - Funcionalidades das telas de comunicação pendente e lida) do documento “Manual do Escritório Digital”, para verificar as regras de funcionamento desta funcionalidade.

- 3.1.7. Sistema apresenta mensagem “**Informação: Operação finalizada**”, limpa os campos “**Código do tipo de Petição**”, “**Descrição do tipo de petição**”, “**Aceita complemento?**”, “**Aceito na petição inicial?**” e ou “**Aceito na petição incidental?**”, conforme imagem;
- 3.1.8. Sistema apresenta na parte inferior da tela no quadro: “**Tipos de petição da instalação**” que foi incluído um tipo de petição no Configurador dos Tribunais, conforme imagem;
- 3.1.9. Caso o usuário queira incluir ou anexar ao “**Tipos de Petição**” um arquivo de extensão tipo “**.CSV**”, selecionar logo abaixo do quadro “**Tipos de petição da instalação**” o botão “**+Inserir arquivo .CSV**” para que seja feita a inclusão do anexo, conforme imagem;



- 3.1.10. Apresentação da Tela “**Tipos de petição**” após Inserir um Arquivo .CSV, conforme imagem;



**Obs:** Após incluir um anexo .CSV no “Tipos de petição”, o sistema irá apresentar alguns alertas para o Tipo de petição na tela do Configurador dos Tribunais;

3.1.11. Sistema apresenta a mensagem de “Alerta! Registros Incluídos”, conforme imagem;



3.1.12. Sistema apresenta a mensagem: “Informação: Operação finalizada”, conforme imagem;



3.1.13. Sistema apresenta na Tela os dados incluídos para o Tipo de Petição no quadro “Tipos de petição da instalação”, do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;

Tipos de petição da instalação CNJ TESTE			
9202	Declaração de Renda		
100032	Procuração		
123456	Teste de Inclusão de Tipo de Documento / Petição		
22	Xerox Autenticada		

3.1.14. Alterar dados do “Tipos de Documento / Petição”, do quadro “Tipos de Petição” do Escritório Digital.

- 3.1.14.1. Selecionar uma das instalações que se encontram no menu “Administrar” da tela principal do Escritório Digital, conforme imagem;
- 3.1.14.2. Selecionar a aba “Tipos de Documento / Petição”, conforme imagem;
- 3.1.14.3. Clicar no botão lápis de uma das informações apresentadas que estão no quadro, “Tipos de petição da instalação”, conforme imagem;
- 3.1.14.4. Alterar as informações do campo selecionado, conforme imagem;
- 3.1.14.5. Clicar no botão “Alterar” para efetuar as alterações, conforme imagem;

Mairin Mink

Meus escritórios

Petições

Configurações

Administrar CNJ

- + Criar nova instalação
- INSTALACAO PADRÃO CNJ II
- INSTALACAO PADRÃO
- Teste nova **3.1.14.1**
- CNJ TESTE
- Teste

Instalação | Serviços Instalação | **Tipos de Documento / Petição** | Competências | Jurisdições

**3.1.14.2**

Tipos de Documento / Petição

Tipos de petição

Código do tipo de petição: 9202

Descrição do tipo de petição: Declaração de Renda **3.1.14.4**

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Cancelar Alterar **3.1.14.5**

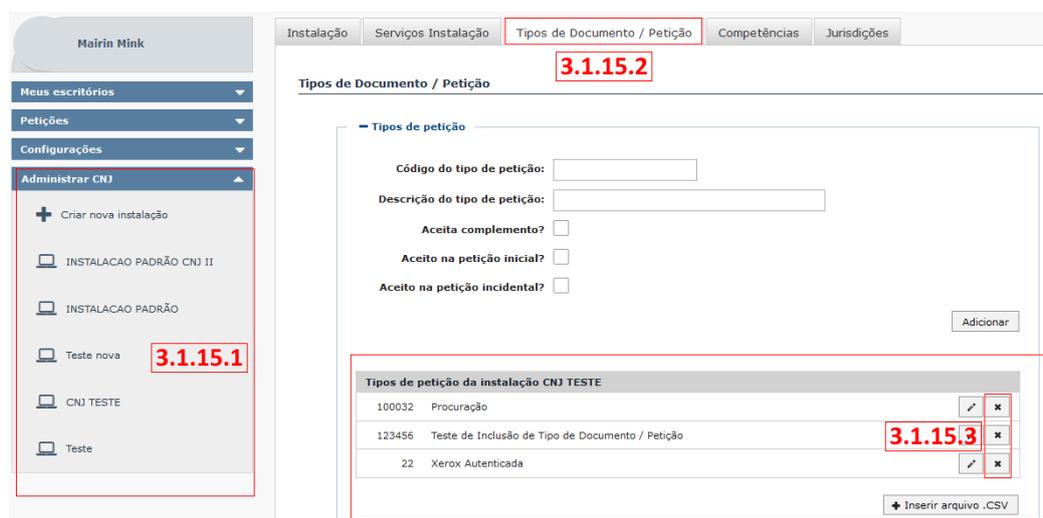
Tipos de petição da instalação CNJ TESTE

9202	Declaração de Renda		
100032	Procuração		
123456	Teste de Inclusão de Tipo de Documento / Petição		
22	Xerox Autenticada		

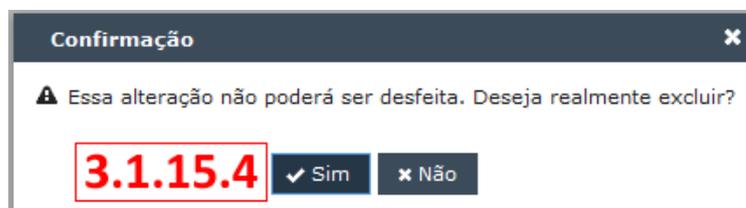
+ Inserir arquivo .CSV

3.1.15. Excluir dados do “Tipos de Documento / Petição”, do quadro “Tipos de Petição” do Escritório Digital.

- 3.1.15.1. Selecionar uma das instalações que se encontram no menu “Administrar” da tela principal do Escritório Digital, conforme imagem;
- 3.1.15.2. Selecionar a aba “Tipos de Documento / Petição”, conforme imagem;
- 3.1.15.3. Clicar no botão “Excluir” das informações apresentadas no quadro, “Tipos de petição da instalação”, conforme imagem;



3.1.15.4. Sistema apresenta na Tela uma nova mensagem de Confirmação: “Essa alteração não poderá ser desfeita. Deseja realmente excluir?” clicar no botão sim para excluir informação do “Tipos de petição”, conforme imagem;



3.1.15.5. Sistema apresenta na Tela a seguinte mensagem “Informação: Operação Finalizada”, e o item selecionado é excluído do quadro “Tipos de petição da instalação”, conforme imagem;

Informação: Operação finalizada. **3.1.15.5**

Instalação | Serviços Instalação | Tipos de Documento / Petição | Competências | Jurisdições

### Tipos de Documento / Petição

**Tipos de petição**

Código do tipo de petição:

Descrição do tipo de petição:

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Adicionar

Tipos de petição da instalação CNJ TESTE		
123456	Teste de Inclusão de Tipo de Documento / Petição	<b>3.1.15.5</b>
22	Xerox Autenticada	

+ Inserir arquivo .CSV

3.2. Apresentação da Tela para inserir “Tipos de documentos aceitos como anexo de petição”, do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;

**Tipos de documentos aceitos como anexo de petição**

Código do tipo de documento:

Descrição do tipo de documento:

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Adicionar

Tipos de documentos aceitos como anexo de petição da instalação CNJ TESTE	
Nenhum registro encontrado	

+ Inserir arquivo .CSV

- 3.2.1. Inserir caracteres no campo “Código do tipo de documento”, conforme imagem;
- 3.2.2. Inserir uma descrição no campo “Descrição do tipo de documento”, conforme imagem;
- 3.2.3. Check “Aceita complemento”, campo do tipo (opcional) conforme imagem. **Caso o usuário marque essa opção, todas as vezes que o usuário for incluir um anexo com este tipo de documento, aparecerá uma caixa de texto para que o mesmo inclua uma descrição mais pormenorizada do anexo incluído;**

3.2.4. Check “**Aceito na petição inicial**”, campo do tipo (opcional) conforme imagem. **Essa opção significa que o valor do tipo de petição selecionado deverá ser interpretado como um tipo de petição inicial.**

**Não deve haver mais do que um tipo de petição marcado como Petição Inicial!;**

3.2.5. Check “**Aceito na petição incidental**”, campo do tipo (opcional) conforme imagem. Caso o usuário marque esta opção, esse tipo de petição aparecerá quando o usuário tentar realizar um peticionamento incidental, como na imagem abaixo;

3.2.6. Clicar no botão “**Adicionar**” para efetuar a inclusão do “**Tipos de petição**”;

Tipos de documentos aceitos como anexo de petição

Código do tipo de documento: 654321

Descrição do tipo de documento: Teste de inclusão Tipos de Documentos aceitos

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Adicionar

**Obs:** Para mais esclarecimentos ou dúvidas sobre o funcionamento da “**Petição Inicial**” ou “**Petição Incidental**”, favor consultar o item (3.2 - Funcionalidades das telas de comunicação pendente e lida) do documento “**Manual do Escritório Digital**”, para verificar as regras de funcionamento desta funcionalidade.

3.2.7. Sistema apresenta mensagem “**Informação: Operação finalizada**”, limpa os campos “**Código do Tipo de Petição**”, “**Descrição do tipo de petição**”, “**Aceita completo?**”, “**Aceito na petição inicial?**” e ou “**Aceito na petição incidental**”, conforme imagem;

3.2.8. Sistema apresenta na parte inferior da tela no quadro: “**Tipos de petição da instalação**” que foi incluído um tipo de petição no Configurador dos Tribunais, conforme imagem;

3.2.9. Caso o usuário queira incluir ou anexar ao “**Tipos de documentos aceitos como anexo de petição**” um arquivo de extensão tipo “**.CSV**”, clicar no botão “**+Inserir arquivo .CSV**” para que seja feita a inclusão do anexo, conforme imagem;

Informação: Operação finalizada.

Instalação | Serviços Instalação | Tipos de Documento / Petição | Competências | Jurisdições

Tipos de Documento / Petição

Tipos de petição

Tipos de documentos aceitos como anexo de petição

Código do tipo de documento:

Descrição do tipo de documento:

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Adicionar

Tipos de documentos aceitos como anexo de petição da instalação CNJ TESTE

654321	Teste de inclusão Tipos de Documentos aceitos
--------	---

+ Inserir arquivo .CSV



- 3.2.14.1. Selecionar uma das instalações que se encontram no menu “Administrar” da tela principal do Escritório Digital, conforme imagem;
- 3.2.14.2. Selecionar a aba “Tipos de Documento / Petição”, conforme imagem;
- 3.2.14.3. Clicar no botão lápis de uma das informações apresentadas que estão no quadro, “Tipos de documentos aceitos como anexo de petição da instalação”, conforme imagem;
- 3.2.14.4. Alterar as informações do campo selecionado, conforme imagem;
- 3.2.14.5. Clicar no botão “Alterar” para efetuar as alterações, conforme imagem;

The screenshot displays the 'Configurador de Tribunais' interface. On the left, the 'Administrar CNJ' menu is highlighted, with the 'Teste nova' option marked with a red box and the label '3.2.14.1'. The main content area shows the 'Tipos de Documento / Petição' tab selected, with the label '3.2.14.2' pointing to the tab. Below the tab, there is a form for adding new document types, with the label '3.2.14.4' pointing to the 'Aceita complemento?' checkbox. To the right of the form, the 'Adicionar' button is highlighted with a red box and the label '3.2.14.5'. Below the form, there is a table of existing document types, with the label '3.2.14.3' pointing to the 'Alterar' (pencil) icon in the first row.

Tipos de documentos aceitos como anexo de petição da instalação CNJ TESTE		
9202	Declaração de Renda	[Alterar] [Excluir]
100032	Procuração	[Alterar] [Excluir]
654321	Teste de inclusão Tipos de Documentos aceitos	[Alterar] [Excluir]
22	Xerox Autenticada	[Alterar] [Excluir]

- 3.2.15. Excluir dados do “Tipos de Documento / Petição”, do quadro “Tipos de documentos aceitos como anexo de petição da instalação” do Escritório Digital.
  - 3.2.15.1. Selecionar uma das instalações que se encontram no menu “Administrar” da tela principal do Escritório Digital, conforme imagem;
  - 3.2.15.2. Selecionar a aba “Tipos de Documento / Petição”, conforme imagem;
  - 3.2.15.3. Clicar no botão “Excluir” das informações apresentadas no quadro, “Tipos de documentos aceitos como anexo de petição da instalação”, conforme imagem;

Administrador CNJ TESTE - CNJ

Instalação | Serviços Instalação | Tipos de Documento / Petição | Competências | Jurisdições

Tipos de Documento / Petição

3.2.15.2

Tipos de documento aceitos como anexo de petição

Código do tipo de documento:

Descrição do tipo de documento:

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Adicionar

Tipos de documentos aceitos como anexo de petição da instalação CNJ TESTE		
100032	Procuração	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
654321	Teste de inclusão Tipos de Documentos aceitos	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
22	Xerox Autenticada	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3.2.15.3

Inserir arquivo .CSV

3.2.15.4. Sistema apresenta na Tela uma nova mensagem de Confirmação: “Essa alteração não poderá ser desfeita. Deseja realmente excluir?” clicar no botão sim para excluir informação do “Tipos de petição”, conforme imagem;

Confirmação

⚠ Essa alteração não poderá ser desfeita. Deseja realmente excluir?

3.2.15.4

3.2.15.5. Sistema apresenta na Tela a seguinte mensagem “**Informação: Operação Finalizada**”, e o item selecionado é excluído do quadro “**Tipos de petição da instalação**”, conforme imagem;

Informação: Operação finalizada. **3.2.15.5**

Instalação | Serviços Instalação | **Tipos de Documento / Petição** | Competências | Jurisdições

### Tipos de Documento / Petição

+ Tipos de petição

- Tipos de documentos aceitos como anexo de petição

Código do tipo de documento:

Descrição do tipo de documento:

Aceita complemento?

Aceito na petição inicial?

Aceito na petição incidental?

Adicionar

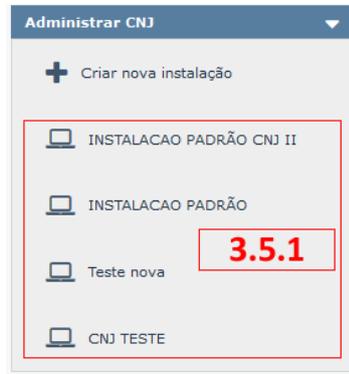
Tipos de documentos aceitos como anexo de petição da instalação CNJ TESTE		
100032	Procuração	<input type="text"/> <input type="text"/>
654321	Teste de inclusão Tipos de Documentos aceitos	<input type="text"/> <input type="text"/>
22	Xerox Autenticada	<input type="text"/> <input type="text"/>

**3.2.15.5**

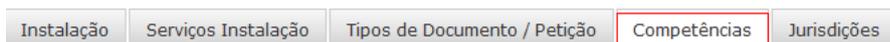
+ Inserir arquivo .CSV

## 3.5. Aba Competências

3.5.1. Selecionar uma das instalações do Configurador dos Tribunais no menu administrar, para dar continuidade em sua configuração, conforme imagem;

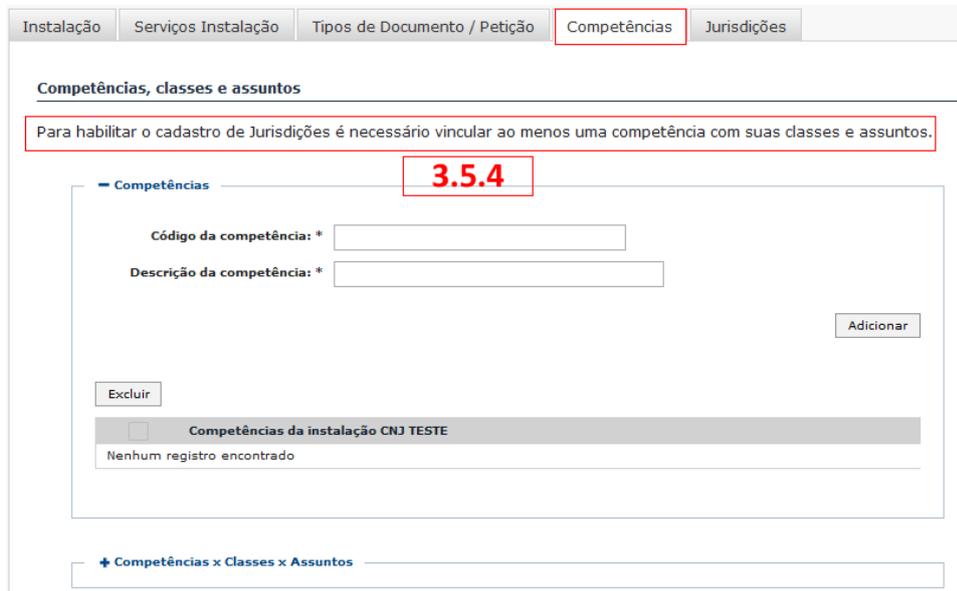


3.5.2. Selecionar a Aba “Competências” que fica na parte superior da tela principal do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;



3.5.3. O Sistema apresenta a Tela de competências, conforme imagem;

3.5.4. O Sistema apresenta na tela a mensagem “Para habilitar o cadastro de Jurisdições é necessário vincular ao menos uma competência com suas classes e assuntos”, conforme imagem;



3.5.5. Inserir um número de “Código da Competência”, campo do tipo (obrigatório), conforme imagem;

3.5.6. Inserir uma “Descrição da competência”, campo do tipo (obrigatório), conforme imagem;

3.5.7. Clicar no botão “Adicionar” para incluir uma nova competência no Escritório Digital, conforme imagem;

Código da competência: \*  **3.5.5**  
Descrição da competência: \*  **3.5.6**  
**3.5.7**

- 3.5.8. Sistema apresenta na tela a mensagem “**Informação: Operação finalizada**”, do cadastro de “**Competências**”. Conforme imagem;
- 3.5.9. Sistema apresenta na parte inferior da tela o quadro, “**Competências da Instalação**” com a inclusão da nova competência na instalação do Configurador dos Tribunais no Escritório Digital,
- 3.5.10. Concluir o Cadastro da competência no Configurador dos Tribunais, conforme imagem;

**3.5.8** Informação: Operação finalizada. x

Instalação | Serviços Instalação | Tipos de Documento / Petição | **Competências** | Jurisdições

**Competências, classes e assuntos**

Para habilitar o cadastro de Jurisdições é necessário vincular ao menos uma competência com suas classes e assuntos.

**Competências**

Código da competência: \*   
Descrição da competência: \*

**Competências da instalação**

<input type="checkbox"/>	3 - Código Civil Brasileiro 2015	<b>3.5.9</b>	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>
<input type="checkbox"/>	1 - Código Legislativo Tribunal Teste		<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>

Alterar dados de uma “**Competência**” cadastrada na instalação do Configurador dos Tribunais do Escritório Digital.

- 3.5.11. Selecionar uma das instalações do Configurador dos Tribunais no menu administrar, para dar continuidade em sua configuração, conforme imagem;

Administrar CNJ

+ Criar nova instalação

- INSTALACAO PADRÃO CNJ II
- INSTALACAO PADRÃO **3.5.10**
- Teste nova
- CNJ TESTE

- 3.5.12. Selecionar a Aba “**Competências**” que fica na parte superior da tela principal do Configurador dos Tribunais, conforme imagem;

Instalação | Serviços Instalação | Tipos de Documento / Petição | **Competências** | Jurisdições

- 3.5.13. O Sistema apresenta na tela a mensagem “Para habilitar o cadastro de Jurisdições é necessário vincular ao menos uma competência com suas classes e assuntos”, conforme imagem;
- 3.5.14. Selecionar uma das competências no quadro “Competências da instalação”, conforme imagem;
- 3.5.15. Clicar no botão “Lápis” que se encontra na parte inferior da tela, no quadro “Competências da instalação”, para efetuar a alteração do dado, conforme imagem;
- 3.5.16. Sistema apresenta tela de competências com os campos preenchidos “Código da competência” e “Descrição da competência”, para os mesmos serem alterados, conforme imagem;
- 3.5.17. Incluir as alterações nos campos “Código da competência” e ou “Descrição da competência”, conforme imagem;
- 3.5.18. Clicar no botão “Alterar” finalizar alteração do cadastro.

Instalação Serviços Instalação Tipos de Documento / Petição **Competências** Jurisdições

**3.5.13**

**Competências, classes e assuntos**

Para habilitar o cadastro de Jurisdições é necessário vincular ao menos uma competência com suas classes e assuntos.

**Competências**

**3.5.16**

Código da competência: \* 1

Descrição da competência: \* Código Legislativo Tribunal Teste Alterar

**3.5.17**

Cancelar Alterar

**3.5.18**

Excluir

**3.5.14**

	Competências da instalação CNJ TESTE		
<input type="checkbox"/>	3 - Código Civil Brasileiro 2015		✎ ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	1 - Código Legislativo Tribunal Teste Alterar		✎ ✕

**3.5.15**