Novidades da versão 1.15.1 para Advogados e Procuradores

1-) Acervo geral

Houve alteração no acervo geral do advogado/procurador, ficando os processos divididos por unidade judiciária.

Acervo Agrupadores	Painel do Advogado / Procurador	
Pendentes de manifestação Acervo geral	Pesquisar	»
Localizar Caixa »		
EDMUNDO Santa Rita (Total: 47)		
🗈 🧰 Mamanguape (Total: 3)		
João Pessoa (Total: 326)		
1º Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 26)		
2ª Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 33)		
3ª Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 30)		
4ª Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 43)		
5º Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 27)		
6º Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 30)		
7º Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 42)		
8º Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 35)		
9º Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 36)		
Central Regional de Efetividade (Total: 18)		
Centro Judiciário de Métodos Consensuais de		
10 ³ Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 5)		
AIIVOS (Iotal: 17)		
Itaporanga (Total: 1)		
Campina Grande (Total: 1)		
۰ الله الله الم		

<u>ATENÇÃO!</u>

As caixas de tarefas deverão ser criadas por Órgão Julgador, desabilitando as caixas atuais.

Pendentes de manifestação Acervo geral
Localizar Caixa »
EDMUNDO
Santa Rita (Total: 47)
Mamanguape (Total: 3)
😴 📋 João Pessoa (Total: 326)
- 1º Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 26)
- 10ª Vara do Trabalho de João Pessoa (Total: 5)
ATIVOS (Total: 17) K Editar caixa
Remover a caixa

2-) Gerência de intimações

As intimações, a partir da nova versão, serão gerenciadas acessando o botão ou a aba **"Agrupadores"** e não mais pela opção **"Intimações".**

Acessando o menu Painel / Painel de Advogado ou do Procurador, a seguinte tela **Acesso rápido** será exibida:



No botão "**Agrupadores**", o advogado irá gerenciar as intimações recebidas.

Acervo Agrupadores	Painel do Advogado / Procurador
Pendentes de ciência ou de seu registro - 3	>
Confirmadas/Registradas e dentro do prazo - 1	*
Confirmadas pelo PJe/Publicadas e dentro do prazo - 0	*
Cujo prazo findou nos últimos 10 dias - 1	»
Sem prazo - 7	»
Processos com audiências não designadas - 15	»
Expedientes respondidos nos últimos 10 dias - 2	*

Para verificar as intimações pendentes de leitura, clicar em **Pendentes de ciência ou de seu registro**.

Acervo Agrupadores Painel do Advogado / Procurador							
Pendentes de ciência ou de seu registro -	3						
Pesquisar Meus Expedientes	¥	Meus E	xpedientes				
			Nome do Destinatário	Processo	Classe judicial	Criação	Limite para ciência
		Q #) Ø	União Federal representada pela PGF - DISTRITO FEDERAL	0000022-92.2016.5.10.0002	AÇÃO TRABALHISTA - RITO SUMARÍSSIMO	24/03/2017	12/04/2017 24:00
		Q #	União Federal representada pela PGF - DISTRITO FEDERAL	0000022-92.2016.5.10.0002	AÇÃO TRABALHISTA - RITO SUMARÍSSIMO	24/03/2017	
		Q @ Ø	União Federal representada pela AGU - DISTRITO FEDERAL	0000004-89.2017.5.10.0017	AÇÃO TRABALHISTA - RITO ORDINÁRIO	29/03/2017	
			·			Foram end	contrados: 3 resultados
				Legenda			
			▲ Os pro	cessos em destaque possuer	n prioridade(s) ass	ociada(s).	

Para visualizar os dados do processo, clique em **Ver Detalhes**. Para tomar ciência da intimação, clique no ícone **Lupa** (na cor vermelha). Para responder a intimação e, automaticamente, se dar como ciente, clique no ícone **Responder**.

Ao clicar em **Pesquisar Meus Expedientes**, o sistema exibe os seguintes campos de pesquisa.

Em todos os agrupadores aparecerá o mesmo conjunto de filtros:

- Processo: número do processo de onde foi enviado o expediente;
- Nome do Destinatário
- CNPJ / CPF: do Destinatário do expediente;
- Órgão Julgador: OJ onde está o processo de onde foi enviado o expediente;
- Data do Expediente: quando foi enviado o expediente;

Pesquisar Meus Expedientes
Processo5.10
Nome do Destinatário
CNPJ / CPF
Órgão Julgador
Selecione
Data do Expediente: De Até
Pesquisar Limpar

Uma vez tomada a ciência sem respondê-la, a intimação será visualizada no agrupador: **Confirmadas/Registradas e dentro do Prazo**.

3 -) Inclusão de entes públicos nos polos do processo

O PJe foi remodelado de forma a facilitar as ações com participação de entes públicos. Na aba "Partes", para ambos os pólos, ativo e passivo, os passos para o cadastramento são idênticos. A única diferenciação durante o processo de cadastro dar-se-á quando o polo for pessoa **Jurídica**.

Dados Iniciais	Assuntos Parte	Características	Anexar petições e doo	cumentos Informações d	a Justiça do Trabalho 🛛 Processo
Polo Ativo	arte 📑 Proci	ırador/Terceiro Vi	nculado	olo Passivo 🍄 Parte 🙀 Pro	curador/Terceiro Vinculado
	Participa	nte Tipo	de Participação	Participante	Tipo de Participação
		Foram encontra	idos: 1 resultados	For	ram encontrados: 0 resultados
Outros Par	rticipantes				
🐈 Pa	articipante 📲	Procurador/Terco	eiro Vinculado		
P	Participante	Tipo de Parti	cipação		
		Foram encontra	idos: 0 resultados		

No polo ativo ou no polo passivo, o "Tipo de pessoa" deverá ser selecionado, dentre as opções abaixo:

- Autoridade: caso a classe judicial escolhida na aba Dados Iniciais exija uma Autoridade no polo passivo (ex.: Mandado de Segurança);
- Pessoa física;
- Pessoa jurídica de direito público;
- Pessoa jurídica de direito privado;
- Ministério Público do Trabalho;

Associar parte ao processo	>
Tipo da Parte: RECLAMADO	
1º Passo -> Pré-cadastro	
Tipo de pessoa:	
💿 Pessoa física 💿 Pessoa jurídica de direito público 💿 Pessoa jurídica de direito privado 💿 Ministério Público do Traba	alho
Esfera governamental:	
🔘 Federal 🔘 Estadual 🔘 Municipal	

3.1 Pessoa jurídica de direito público

Selecionada "**Pessoa jurídica de direito público**", um novo campo com opções será mostrado para seleção.

Ao escolher a **"Esfera governamental**", o campo **"Tipo de entidade**" será mostrado com as opções **"Órgão público**" e **"Autarquias, fundações e consórcios**". Escolhida uma opção, será exibida uma grid, trazendo os resultados de acordo com os filtros selecionados.

Tip Esf Tip	Tipo de pessoa: Pessoa física Pessoa jurídica de direito público Pessoa física Pessoa jurídica de direito privado Esfera governamental: Pessoa jurídica de direito privado Pessoa fisica Municipal					
	 Óreão público Áreão público Áreão público Áreão público 	3				
Nor	ne: 🗎 CNPJ:	a		Pesquisar		
Órgá	ăos Públicos / Autarquias / Fundações / Ministério F	vúblico				
	Nome		Tipo	de Pessoa	CNPJ	
÷	Agência Espacial Brasileira		Autarquia F	ederal	86.900.545/0001-70	
÷	🐥 Agência Nacional de Águas		Autarquia Federal		04.204.444/0001-08	
🐈 Agência Nacional de Aviação Civil Auta				ederal	07.947.821/0001-89	
÷	🕂 Agência Nacional de Energia Elétrica			ederal	02.270.669/0001-29	
÷	Agência Nacional de Saúde Suplementar Autarquia Federal 03.589.068/0001-46					
÷	🕂 Agência Nacional de Telecomunicações Autarquia Federal 02.030.715/0001-12					
÷	Agência Nacional de Transportes Aquaviários Autarquia Federal 04.903.587/0001-08					
÷	🖶 Agência Nacional de Transportes Terrestres			ederal	04.898.488/0001-77	
÷	Agência Nacional de Vigilância Sanitária Autarquia Federal 03.112.386/0001-11					
÷	Agência Nacional do Cinema		Autarquia F	ederal	04.884.574/0001-20	
1	16					

Além da grid, serão mostrados dois campos para buscar a PJ por Nome ou por CNPJ. Será possível buscar por parte do Nome ou pelo CNPJ completo e em seguida clicar em "Pesquisar". Ao clicar em "Confirmar", a tela de "Complementação do cadastro" será exibida com várias abas.

3.2 Pessoa jurídica de direito privado

Selecionada "**Pessoa jurídica de direito privado**", deverá ser inserido o CNPJ desta Pessoa Jurídica e em seguida, clicado o botão "**Pesquisar**".

Caso o sistema não encontre nenhum problema, mostrará o nome e o nome fantasia da pessoa jurídica consultada, além de um botão para "**Confirmar**" a inserção desta.

Tipo de pessoa:	
🔘 Pessoa física 🔘 Pessoa jurídica de direito pública	🛛 🖲 Pessoa jurídica de direito privado 🔘 Ministério Público do Trabalho
CNPJ: * @	Pesquisar
00.000.000/0001-51	
Limpar	
Nome: 🔒	
BANCO DO BRASIL SA	
Nome fantasia: 🔒	
DIRECAO GERAL	
Confirmar	

3.3 Ministério Público do Trabalho

Selecionada a opção "**Ministério Público do Trabalho**", será mostrada uma grid. O sistema trará como resultado apenas pessoas jurídicas que tenham sido classificadas como o tipo Ministério Público do Trabalho.

O usuário poderá inserir a pessoa clicando no ícone "+" ao lado do Nome da Pessoa jurídica pretendida como parte.

Tip	Tipo de pessoa:						
0	💿 Pessoa física 🔘 Pessoa jurídica de direito público 🔘 Pessoa jurídica de direito privado 阃 Ministério Público do Trabalho						
Órgá	Órgãos Públicos / Autarquias / Fundações / Ministério Público						
	Nome Tipo de Pessoa CNPJ						
÷	🐈 Ministério Público do Trabalho Ministério Público do Trabalho 26.989.715/0001-02						
1	1	·					

ATENÇÃO!

O MPT não deverá ser mais cadastrado no processo como uma "**Autoridade**". Deve-se utilizar a opção "**Ministério Público do Trabalho**", disponível como "Tipo de pessoa".

4-) Utilização do assinador digital Shodo

Uma das novidades da versão 1.15.1 é a disponibilidade do assinador digital Shodõ, um aplicativo de assinatura digital desenvolvido exclusivamente pela Justiça do Trabalho. Integrado ao Processo Judicial eletrônico (PJe), a solução será uma nova opção aos usuários que precisam validar juridicamente documentos e processos digitais.

Com o novo assinador, o usuário tem a liberdade de usar qualquer versão do Firefox ou navegador compatível, já que hoje não é permitido atualizar o navegador por incompatibilidade das versões atuais com a tecnologia Applet.

4.1 Pré requisitos

- JRE 8
- Driver do certificado A3 deve estar instalado;

4.2 Instalação

Start Launcher.

O Shodō utiliza o JNLP para instalação na máquina do usuário. Na tela de login, na opção *Modo de Operação*, basta clicar no link indicado para o Shodō que será iniciada a execução do arquivo JNLP.



Caso não seja executado automaticamente, a extensão JNLP deve ser associada ao Java Web



Poderá ser solicitada autorização para a execução, que deve ser aceita.





4.3 Execução

Ao iniciar a execução, o ícone do aplicativo será disponibilizado na barra de opções localizada no canto inferior direito da tela do usuário:



Ao clicar com o botão direito do mouse são disponibilizadas as opções **Status**, **Configuração** e **Sair**:



A opção Status exibe no navegador diversas informações relacionadas ao Shodō e à configuração da máquina. Também é possível realizar testes de assinatura e verificar o log do Shodō. A opção Configuração permite ao usuário configurar o modo de operação Shodō.

🕌 Configurações	
Configurações	
Solicitar PIN:	▼
Utilizar certificado A1	Localizar certificado
Arquivo:	
	Ok Cancelar

Na opção Solicitar PIN, temos os modos abaixo:

🐇 Configurações	
Configurações Solicitar PIN:	- Sempre
Arquivo:	Apenas confirmação Sem confirmação OK Cancelar

- **Sempre**: A autenticação com PIN será solicitada toda vez que acionar o botão "Assinar digitalmente" no PJe.
- Apenas confirmação: É o valor definido por default. A autenticação com PIN será solicitada apenas uma vez, geralmente no momento de autenticação no PJe. Nas demais situações em que for acionado opção de assinar digitalmente, não será solicitado a inserção do PIN e será exibida mensagem de confirmação de assinatura com o certificado digital.
- Sem confirmação: A autenticação com PIN será solicitada apenas uma vez, geralmente no momento de autenticação no PJe. Nas demais situações em que for acionado opção de assinar digitalmente, não será solicitado a inserção do PIN e me, será exibida mensagem de confirmação de assinatura com o certificado digital.



<u>ATENÇÃO!</u>

O Shodō **não** inicia automaticamente na máquina. Assim, ao iniciar o computador e quiser utilizar o Shodō, é necessário acioná-lo pelo ícone correspondente no Desktop.

4.4 Utilizando certificado A1 no Shodō

1. Acessar a opção "Configurações" do menu do Shodō, clicando com o botão direito do mouse no ícone do Shodō na barra de opções localizada no canto inferior direito da tela do usuário:



2. Na tela que surgir, marcar a opção "Utilizar certicado A1"



- 3. Acionar o botão Localizar certificado.
- **4.** Selecionar o arquivo referente ao certificado A1 a ser utilizado.

5. Acionar o botão Ok.

6. Caso queira voltar a utilizar o certicado A3, basta acessar essa tela de configurações, desmarcar a opção "Utilizar certificado A1" e acionar o botão Ok.