



**PODER JUDICIÁRIO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
Departamento de Suporte e Atendimento

Manual do Usuário

# Manual do Assinador de Documentos

PROJUDI



## SUMÁRIO

1. Requisitos Básicos .....	3
2. Atualizar a Versão do Java .....	3
2.1 Adicionar Site à Lista de Exceções .....	10
3. Baixar o Assinador de Documentos .....	13
4. Criar atalho do Assinador de Documentos .....	15
5. Utilizar o Assinador de Documentos .....	20
6. Histórico de Versões .....	23



# Manual do Assinador de Documentos

## 1. Requisitos Básicos

- [Mozilla Firefox, IE:](#) navegadores requeridos para o perfeito funcionamento do PROJUDI.
- [Java 8.45:](#) tecnologia necessária para o funcionamento do assinador. É necessário configurar o Java. O aplicativo Assinador Livre do site do PJERJ, por enquanto, não é aplicável para o PROJUDI, pois utiliza outra tecnologia.
- [Adobe Reader:](#) visualizador de arquivos do tipo PDF.

## 2. Atualizar a Versão do Java

Antes de acessar o sistema verifique se a versão do seu Java está atualizada. Clique no menu **Iniciar/ Painel de Controle/ Java(32bits)**.

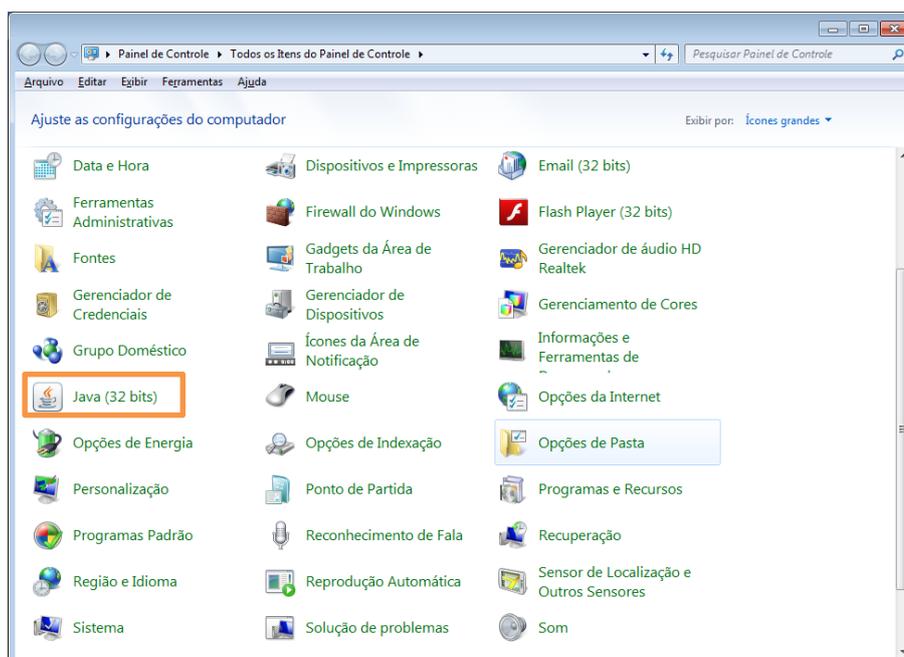


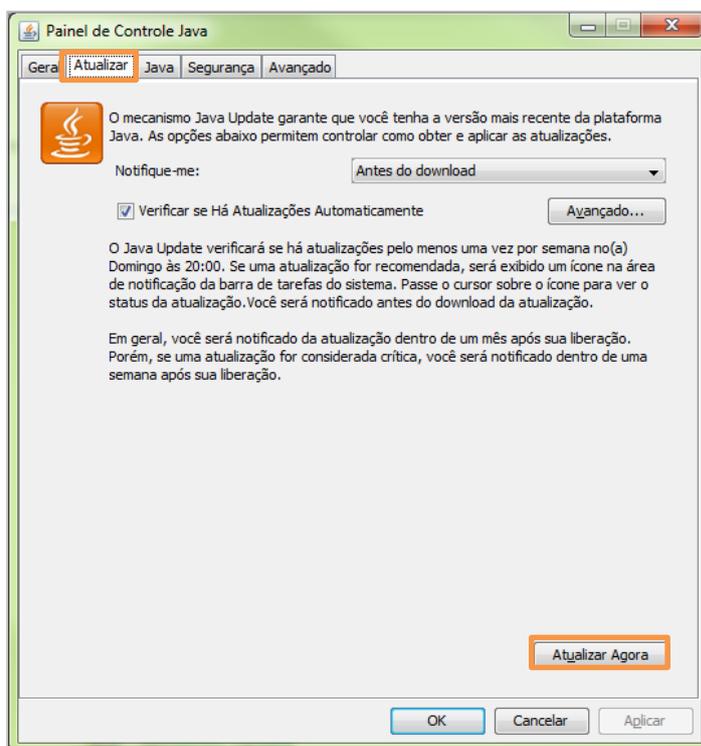
Figura 1 – Painel de Controle.

Para verificar a versão do Java na aba **Geral** clique no botão **Sobre...**



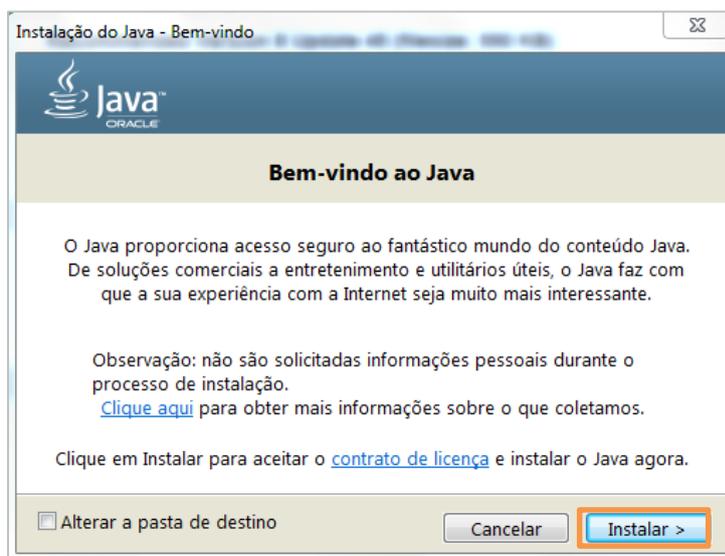
*Figura 2 – Verificação da versão do Java.*

Caso a versão seja 7.45 ou anterior, clique na aba **Atualizar**, posteriormente clique no botão **Atualizar Agora**.



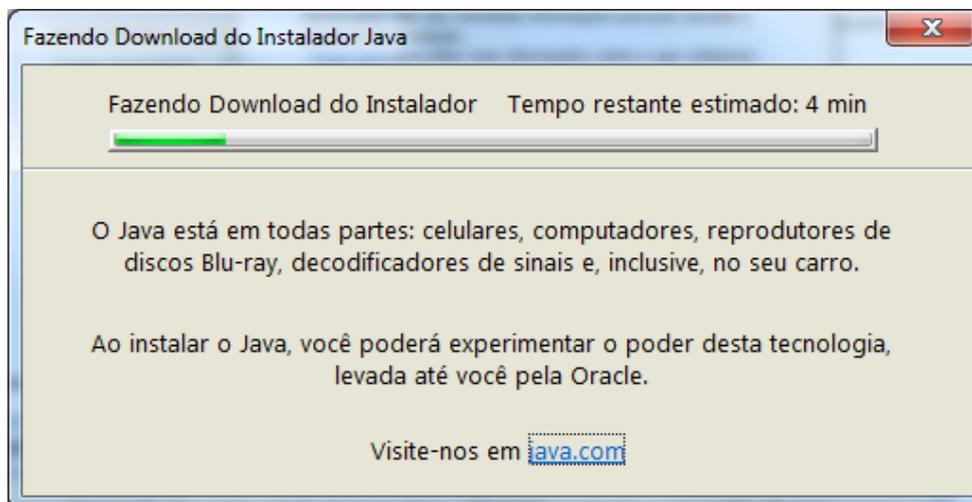
*Figura 3 – Atualização do Java.*

Clique no botão **Instalar**.



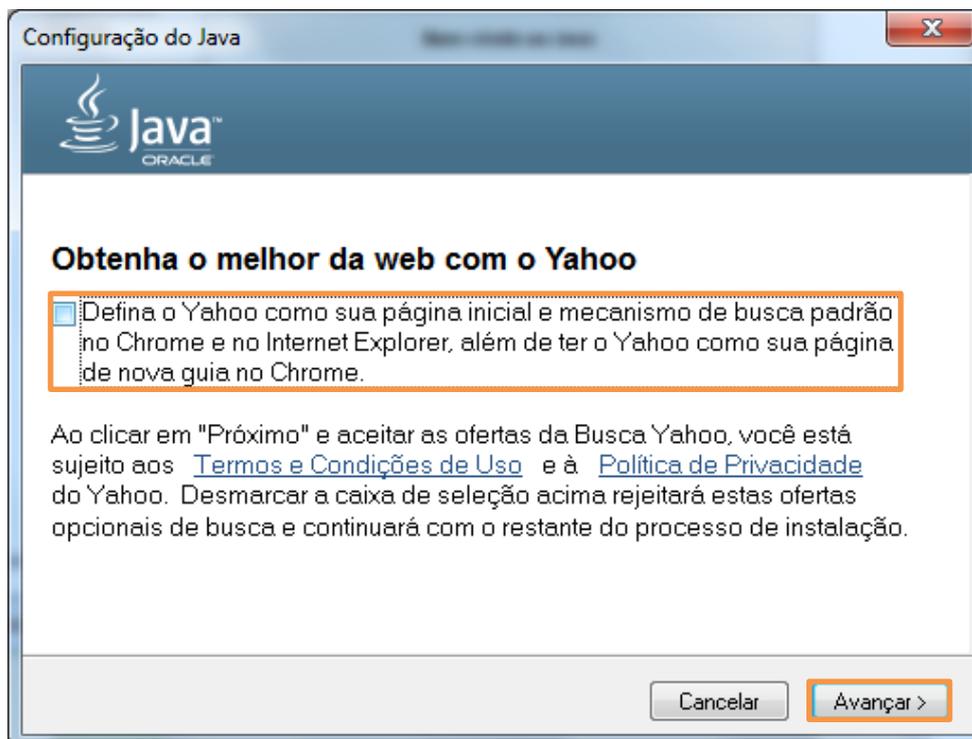
*Figura 4 - Instalação do Java.*

Aparecerá a tela **Fazendo Download do Instalador Java**.



*Figura 5 - Download do Instalador Java.*

Desmarque a opção que virá selecionada e clique em **Avançar**.



*Figura 6 – Tela de Configuração do Java.*

Aguarde a conclusão da instalação.



Figura 7 – Tela de Instalação do Java em Andamento.

Feita a configuração será aberta a desinstalação da versão anterior do Java. Clique em **Desinstalar>**.

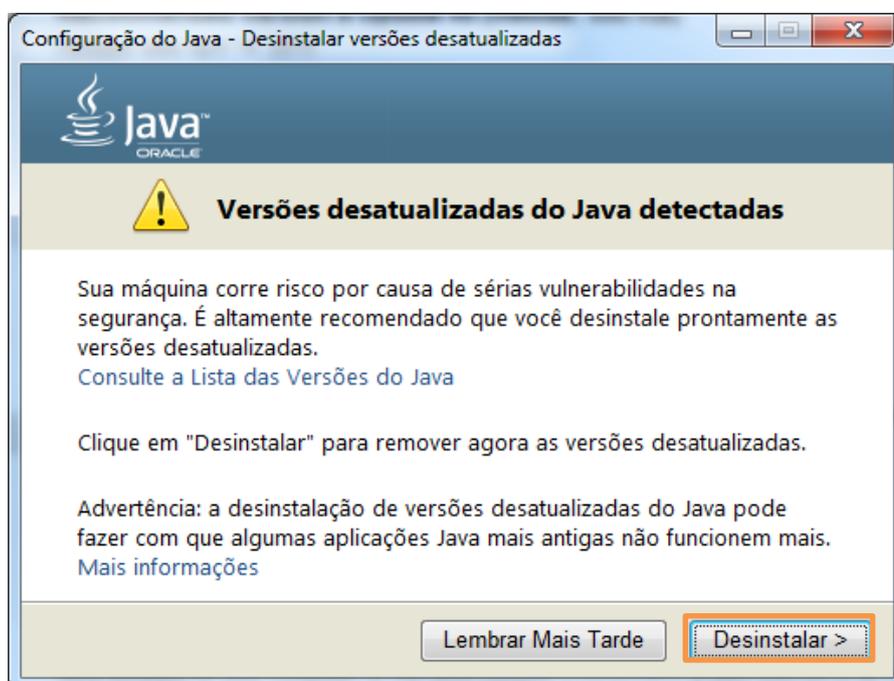


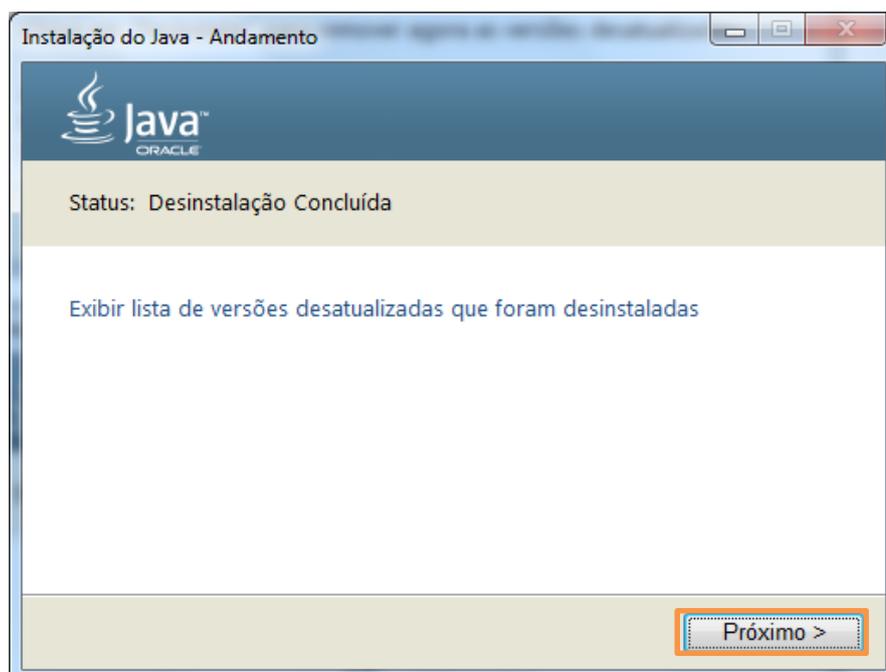
Figura 8 – Tela de Desinstalação da versão desatualizada.

Aguarde a conclusão da desinstalação da versão antiga.



*Figura 9 – Tela de Desinstalação.*

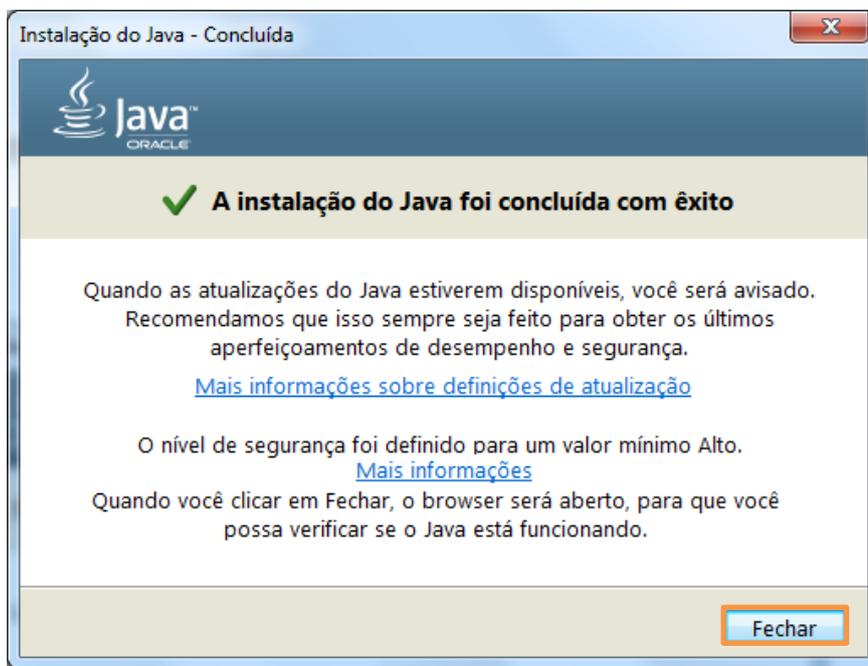
Clique no Botão **Próximo>**.



*Figura 10 – Botão Próximo.*



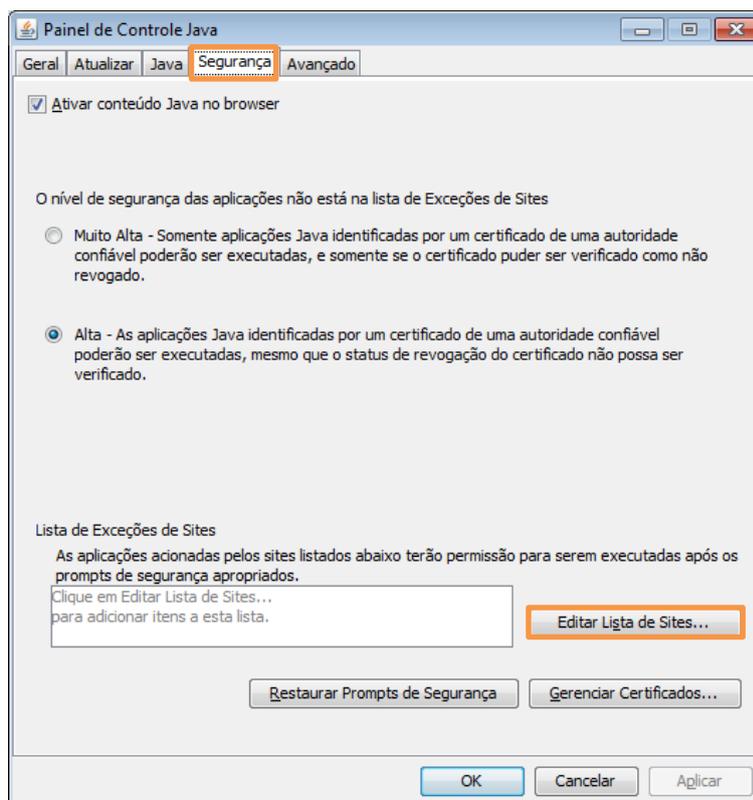
Ao concluir aparecerá uma mensagem dizendo que foi feita a instalação da versão recente do Java. Clique em **Fechar**.



*Figura 11 - Mensagem de Instalação concluída.*

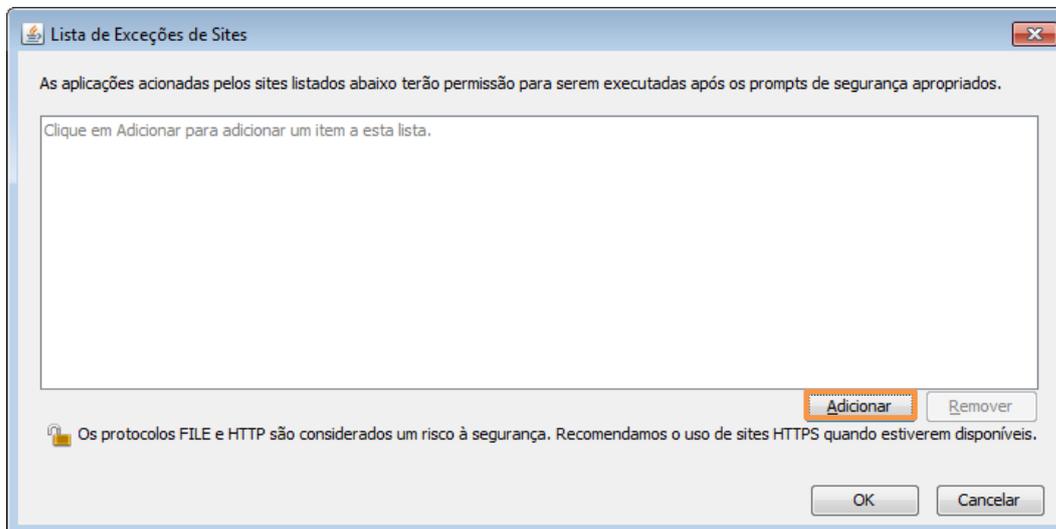
## 2.1 Adicionar Site à Lista de Exceções

Após a instalação será necessário adicionar o link do PROJUDI: <https://www.3.tjrj.jus.br/projudi/>. E do TJ: <https://www3.tjrj.jus.br/>. Clique na aba **Segurança** e em **Lista de Exceções de Sites**, clique em **Editar Lista de Sites...**



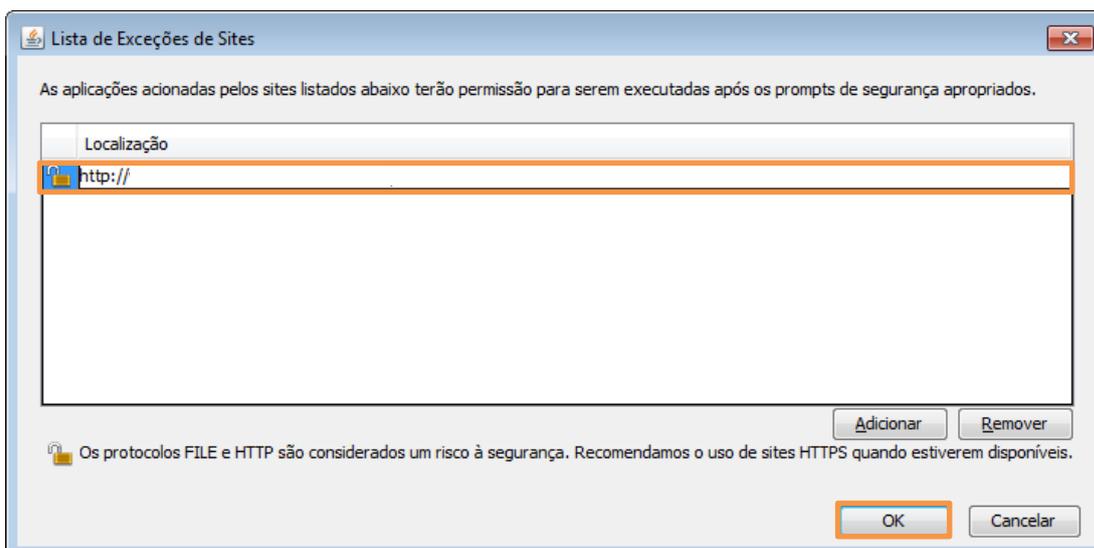
*Figura 12 – Lista de Exceções de Site.*

Será aberta a tela **Lista de Exceções de Sites**. Clique em **Adicionar**.



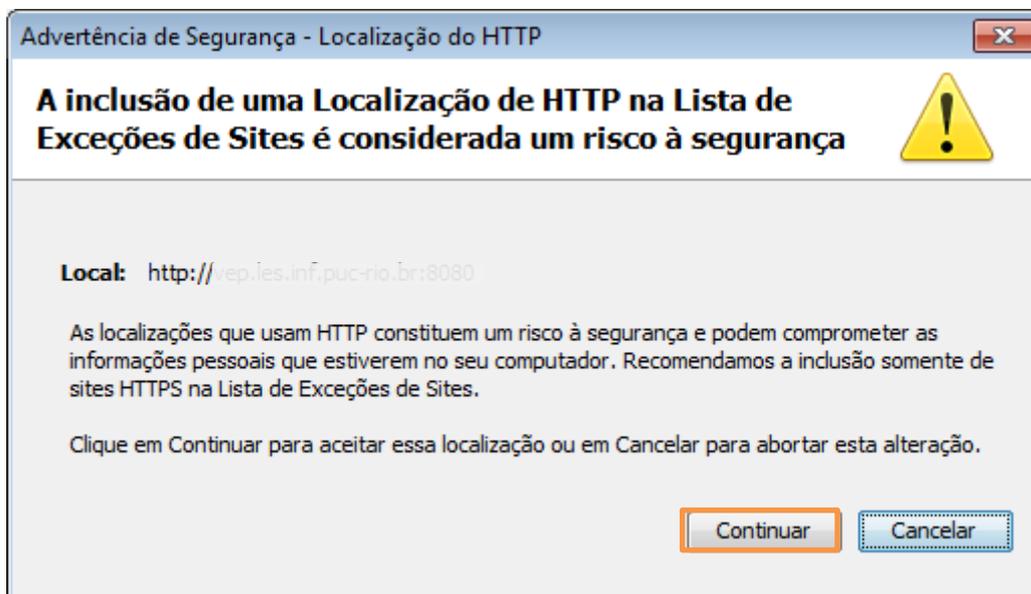
*Figura 13 – Tela de Lista de Exceções de Sites.*

No campo **Localização** escreva o link do site do PROJUDI e clique em **OK**.



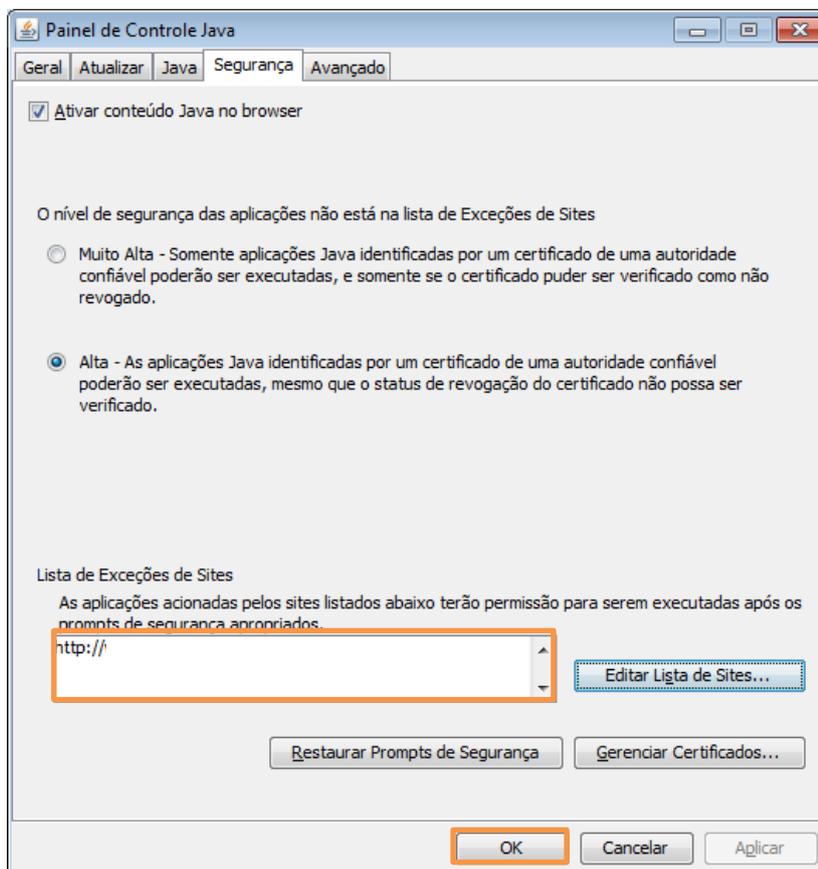
*Figura 14 – Inclusão do link no campo Localização.*

Será apresentada uma mensagem de advertência. Clique em **Continuar**.



*Figura 15 – Tela de Advertência de Segurança.*

Observe que agora passa a constar o link na lista. Clique em **OK**.



*Figura 16 – Confirmação da inclusão do link.*

### 3. Baixar o Assinador de Documentos

Na barra de endereço do navegador escreva o seguinte endereço:  
<http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/2674895/launch-advogados.jnlp> e clique em ENTER.

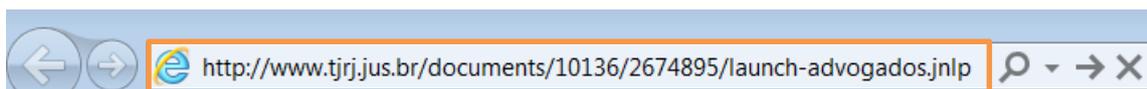


Figura 17 – Barra de endereço.

Começará a ser feita a instalação do Assinador de Documentos.

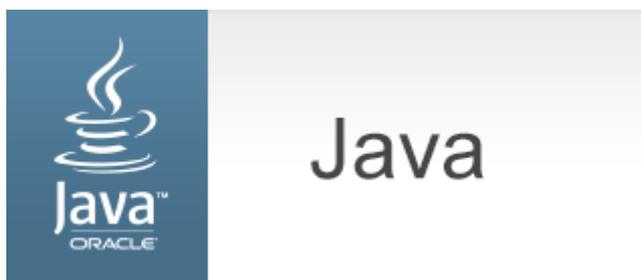


Figura 18– Tela do Java.

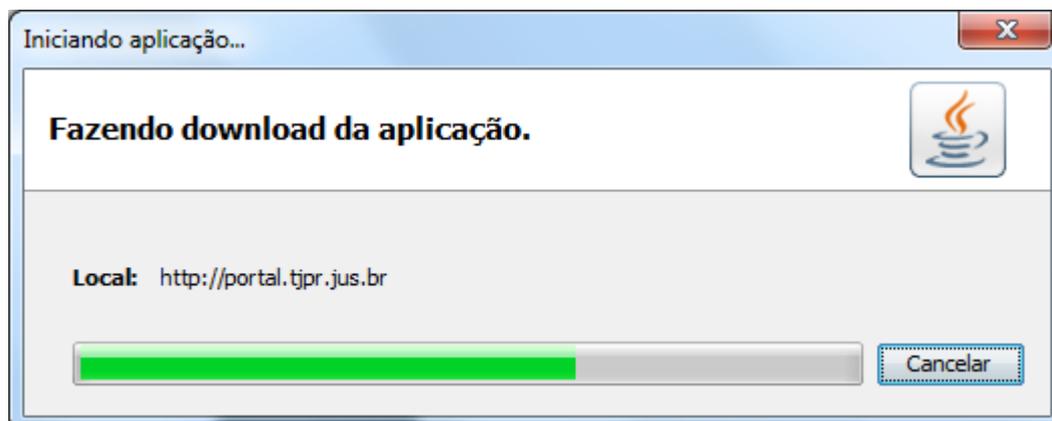
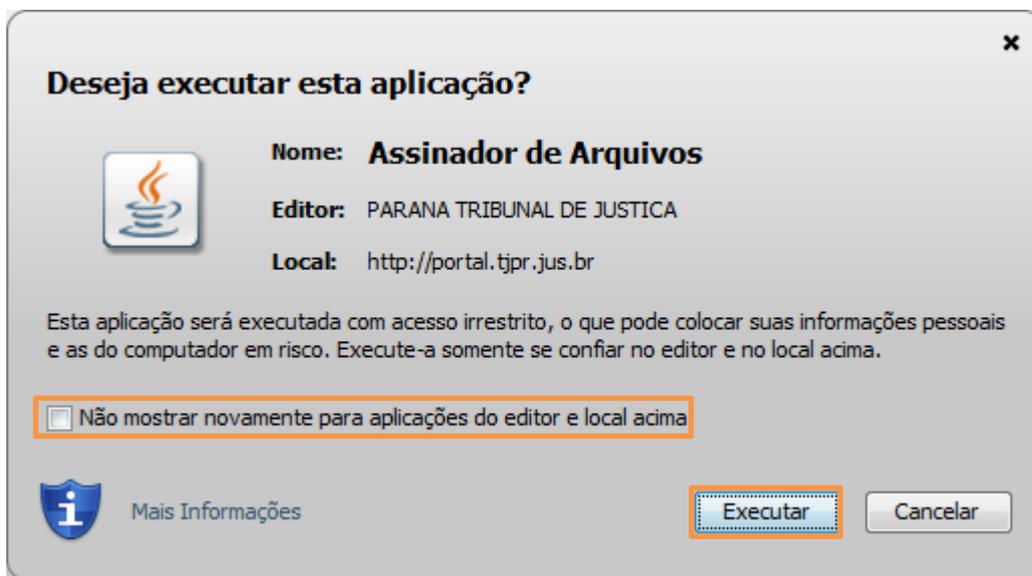


Figura 19 - Tela de download do assinador.

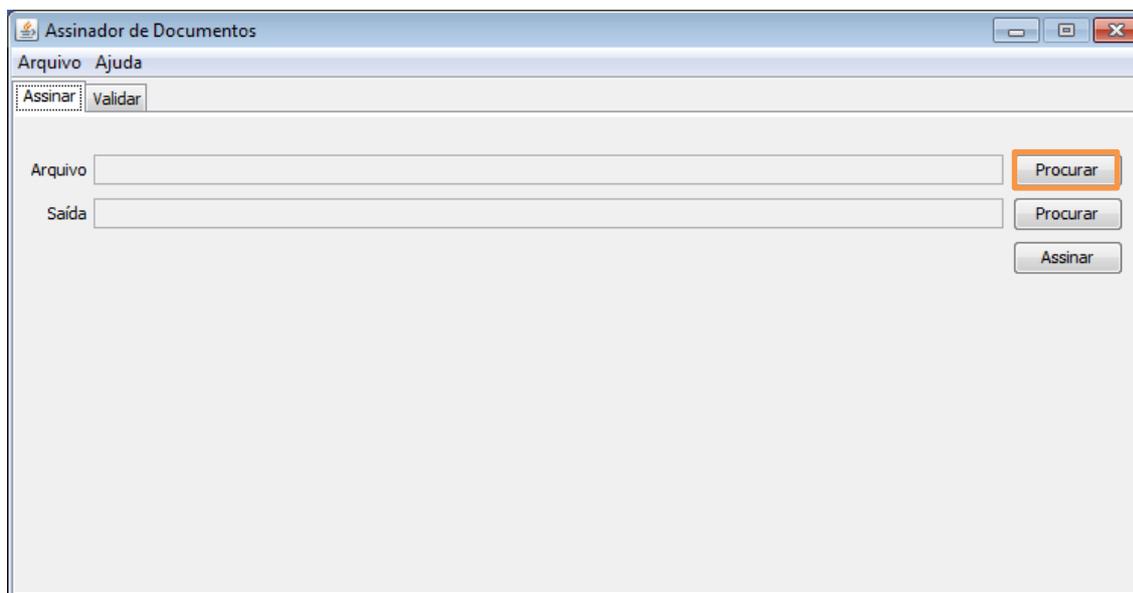


Após a conclusão será aberta uma mensagem. Marque a opção **Não mostrar novamente para aplicações do editor e local acima** e clique em **Executar**.



*Figura 20 – Tela de execução do Assinador de Documentos.*

A tela do Assinador de Documentos será exibida. O programa estará pronto para ser utilizado conforme descrito em no tópico “Utilizar o Assinador de Documentos”.

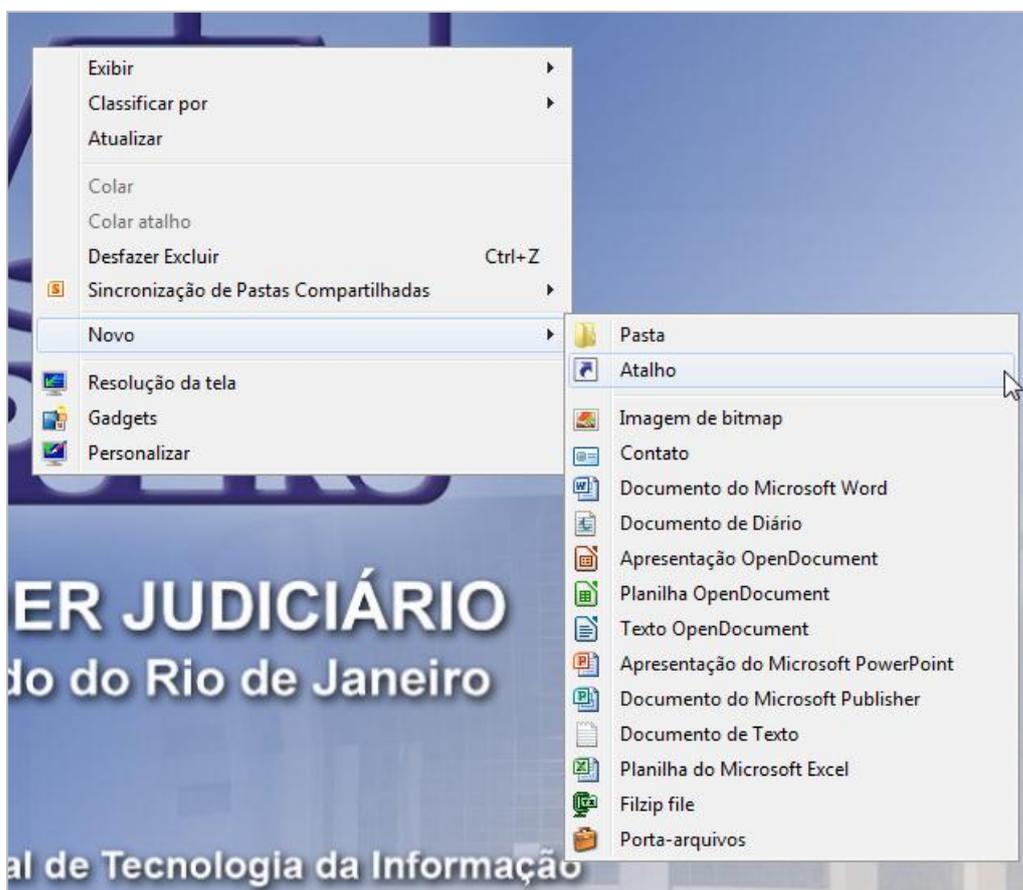


*Figura 21 – Tela inicial do Assinador de Documentos.*



## 4. Criar atalho do Assinador de Documentos

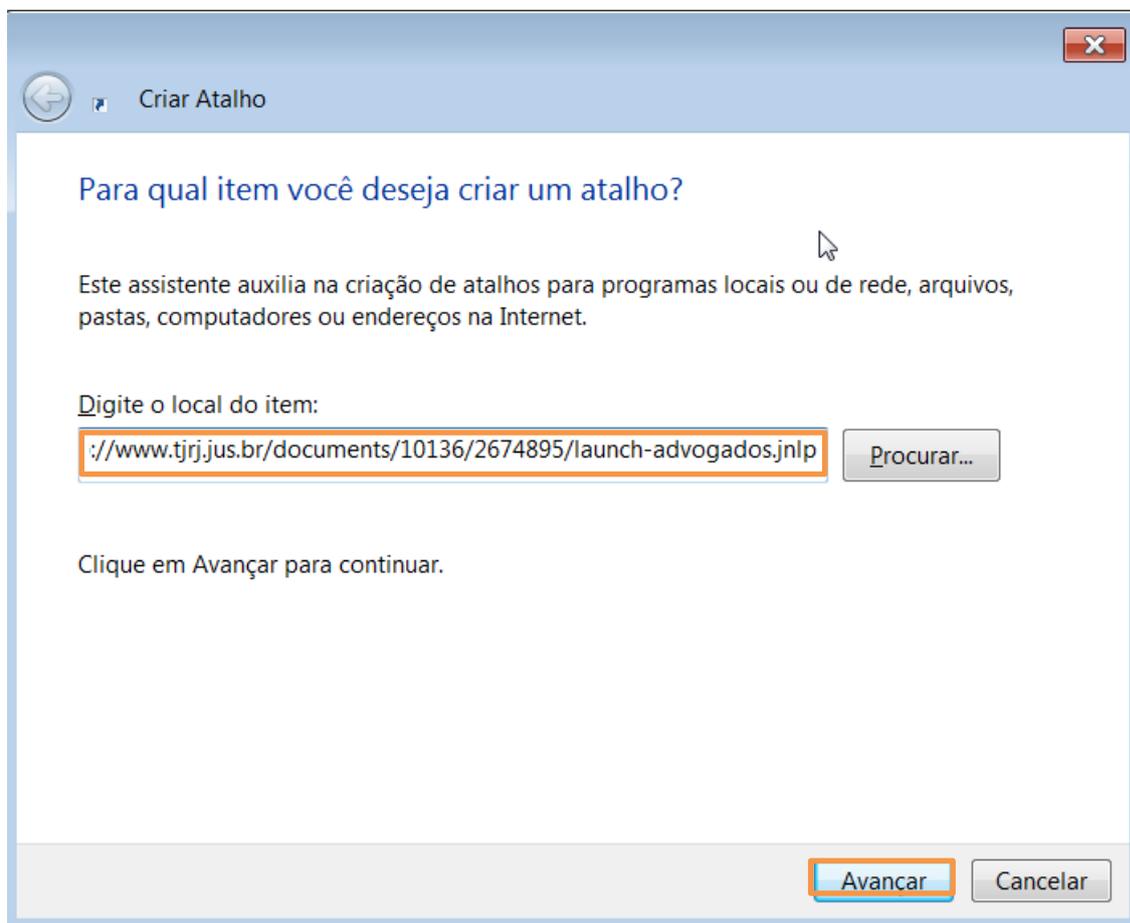
Clique com o botão direito do mouse na área de trabalho, após clique em **Novo/Atalho**.



*Figura 22 – Criar atalho do Assinador de Documentos.*

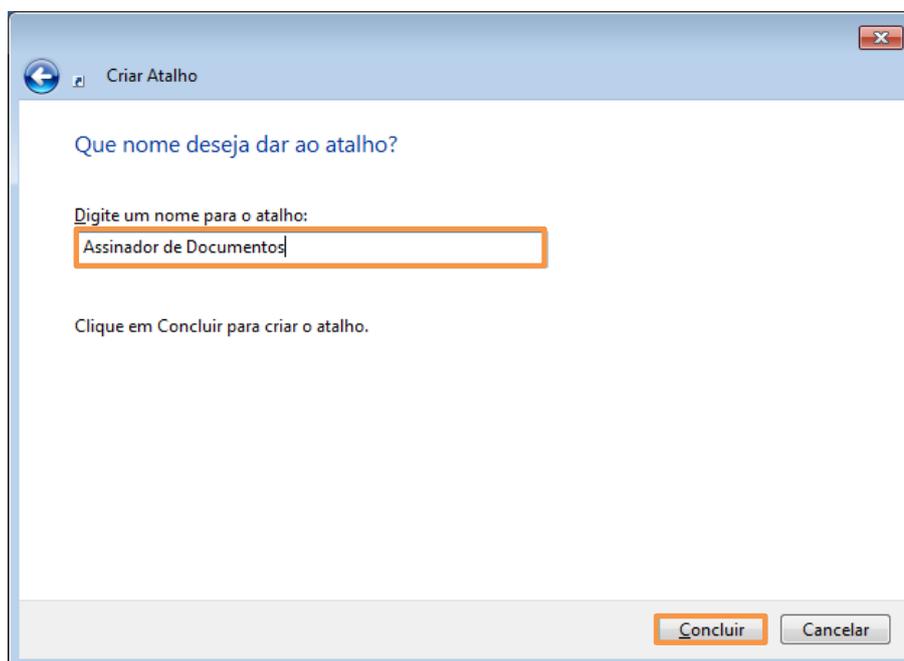


No campo **Digite o local do item** informe o seguinte caminho:  
<http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/2674895/launch-advogados.jnlp> e clique em **Avançar**.



*Figura 23 – Link do PROJUDI na tela criar atalho.*

Caso queira renomear o atalho digite o nome que desejar e clique em **Concluir**.



*Figura 24 – Criar nome para o atalho.*



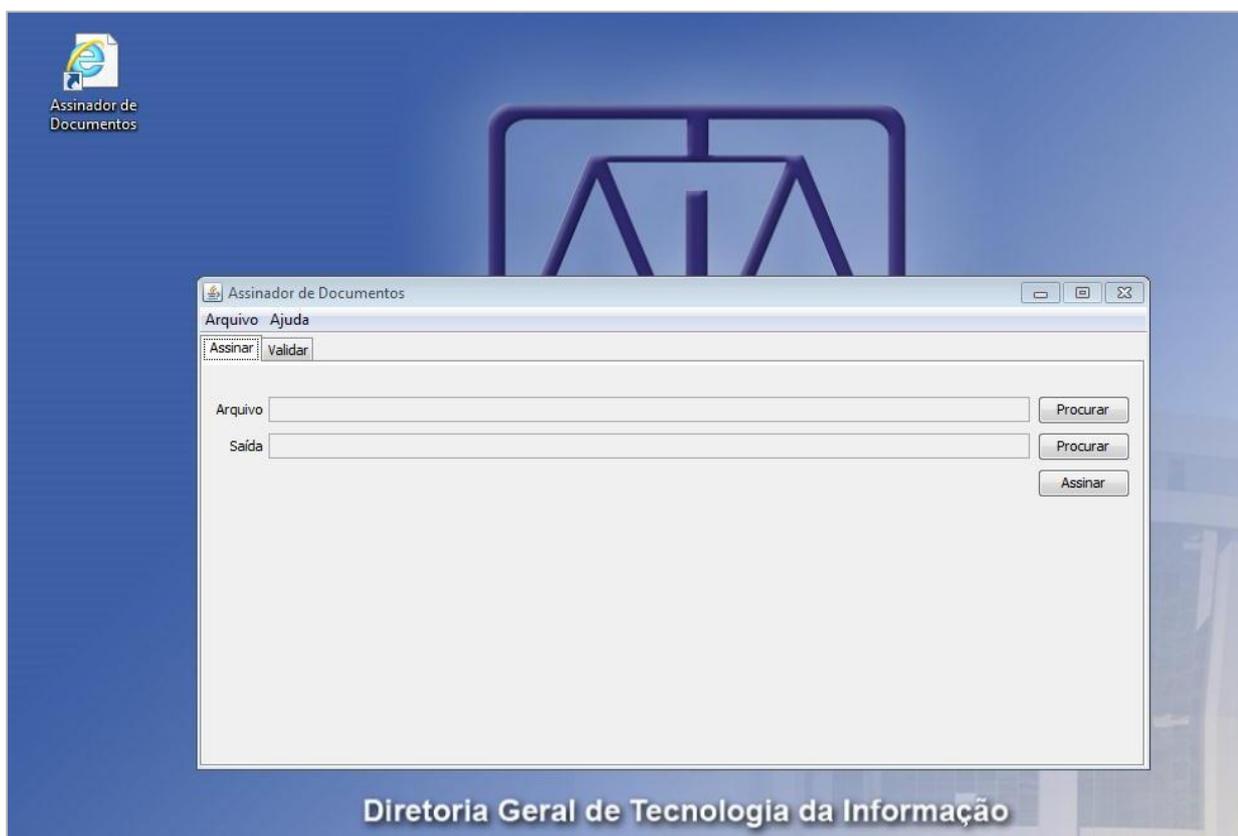
Será gerado um atalho na sua área de trabalho. Clique duas vezes no atalho criado, **Assinador de Documentos**.



*Figura 25 – Atalho do Assinador de Documentos criado na Área de Trabalho.*



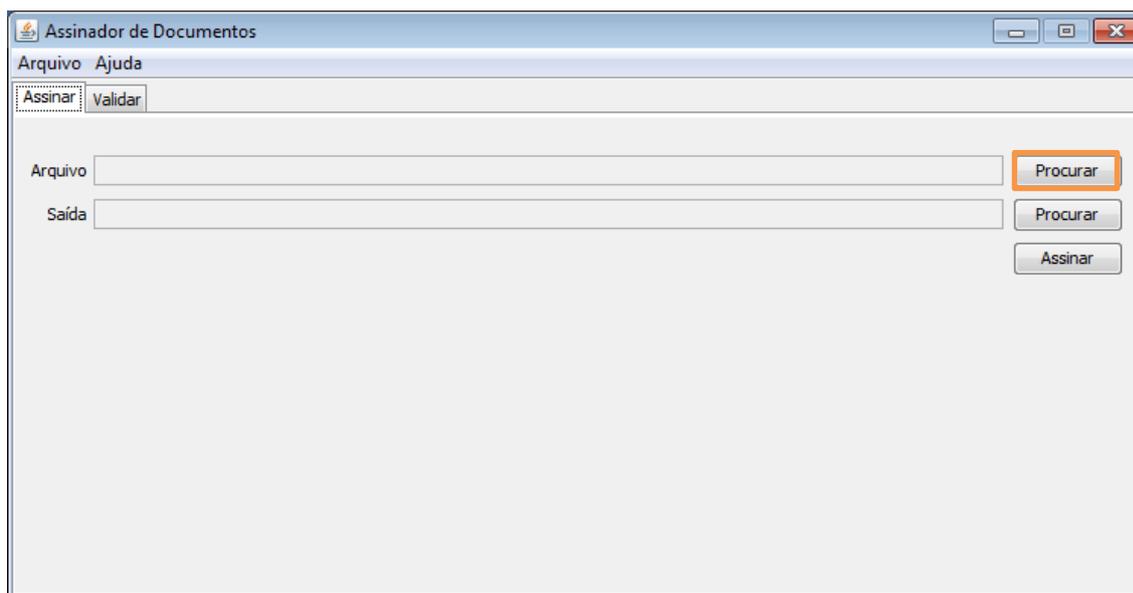
A tela do Assinador de Documentos será exibida. O programa estará pronto para ser utilizado conforme descrito no tópico “Utilizar o Assinador de Documentos”.



*Figura 26 – Tela inicial do Assinador de Documentos.*

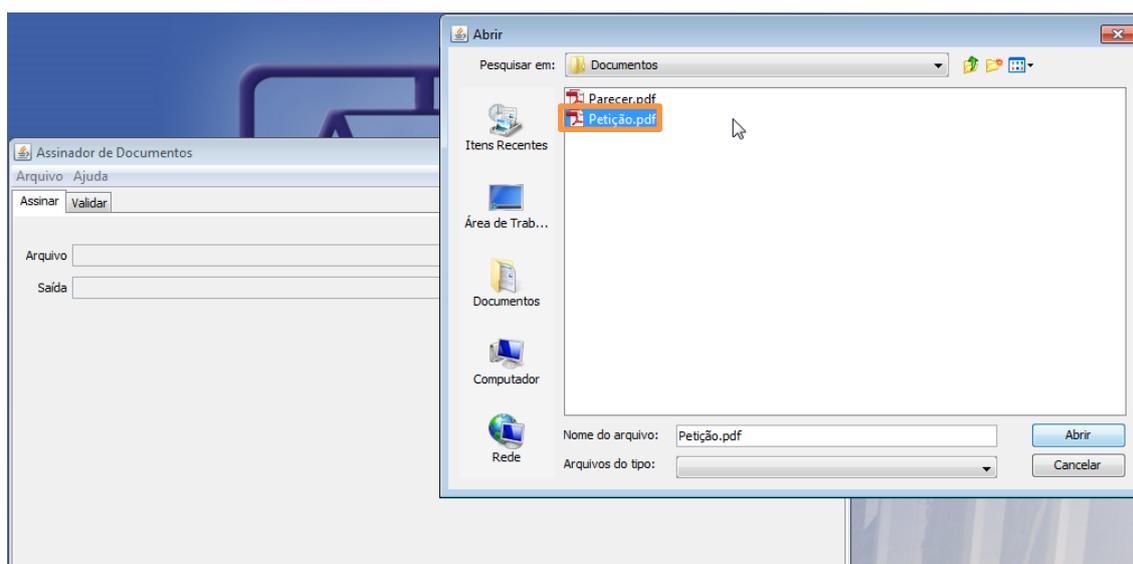
## 5. Utilizar o Assinador de Documentos

Com a tela inicial do **Assinador de Documentos** aberta, clique em **Procurar**.



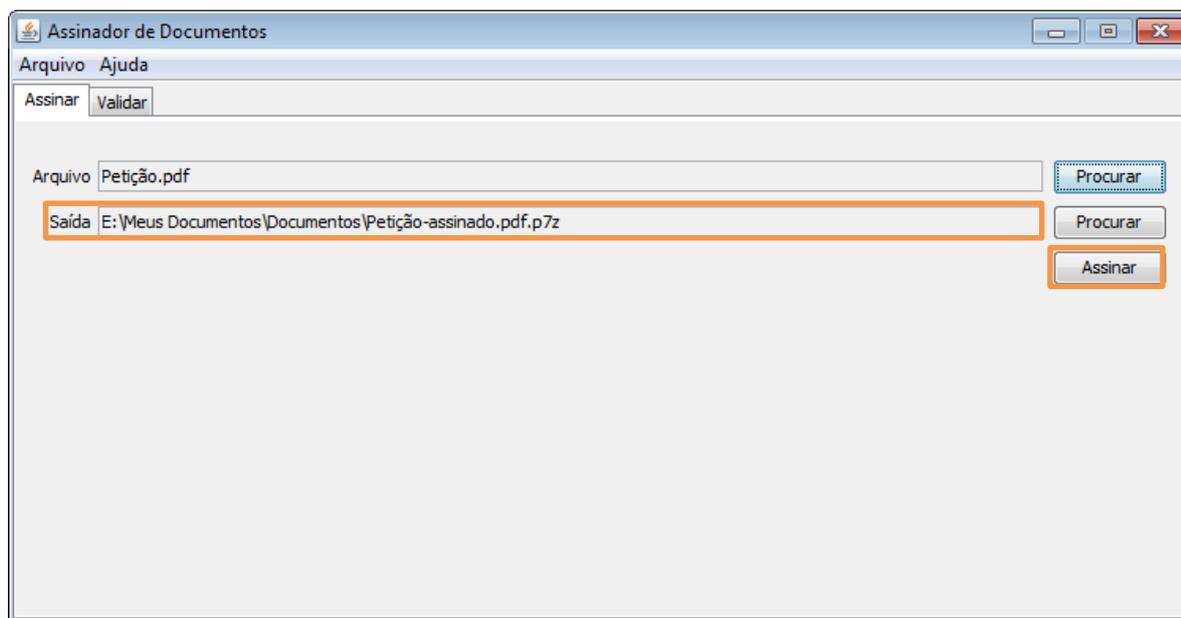
*Figura 27 – Tela inicial do Assinador de Documentos.*

Selecione o documento que deseja assinar e dê dois cliques no documento.



*Figura 28 - Tela de seleção de documentos.*

Observe que o campo **Saída** será preenchido automaticamente. O arquivo assinado ficará salvo neste local. Clique em **Assinar**.



*Figura 29 – Documento anexado para assinar.*

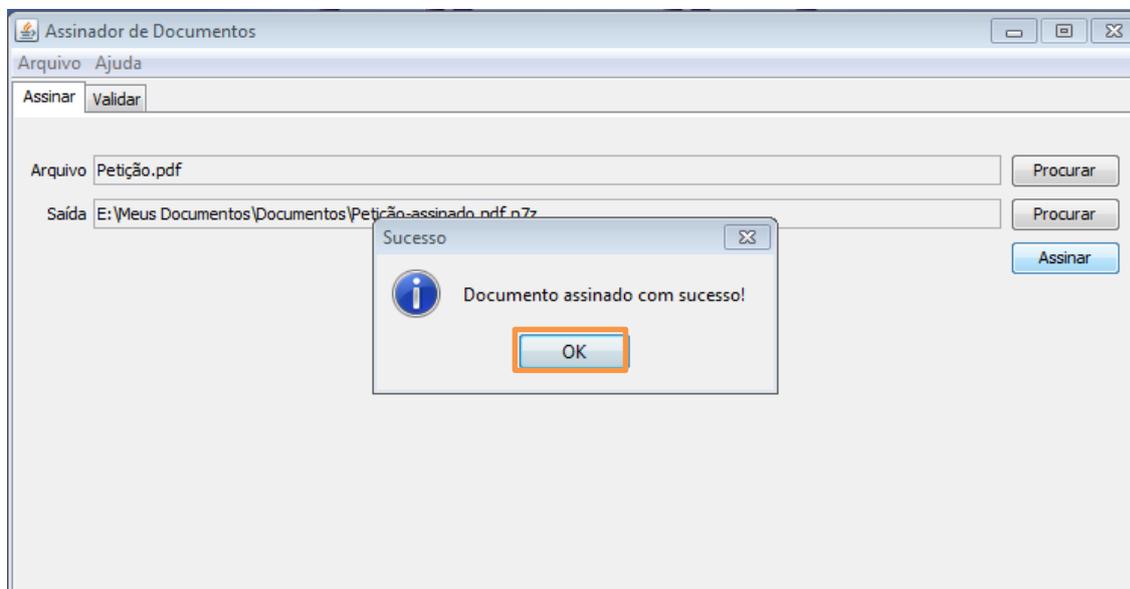
Digite a senha do **token** e clique no botão **OK**.



*Figura 30 – Tela do token.*



Aparecerá a mensagem de que seu documento foi assinado. Clique em **OK**.



*Figura 31 – Mensagem de documento assinado com sucesso.*



## 6. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	19/06/2015	Elaboração do Manual.	Luis Carlos
1.1	24/09/2015	Alteração do link da página 10.	Joanna Fortes