



Manual do Usuário

MANUAL DO SISTEMA PUSH

Portal de Serviços - PUSH

SUMÁRIO

1.	Introdução.....	3
2.	Criação de Conta	4
3.	Consultar Processo.....	7
4.	Incluir e Excluir Processos	9
4.1	Inclusão de Processo na Lista Push	9
4.2	Excluir Processo da Lista Push.....	11
4.3	Enviar Processos por E-mail	12
5.	Configurações	13
5.1	Editar Conta PUSH.....	13
5.2	Excluir Conta PUSH	14

MANUAL DO SISTEMA

PUSH

1. Introdução

O **PUSH** é um serviço que permite ao usuário incluir processos para acompanhamento. Por meio dele, o usuário passa a receber, por e-mail, informações sobre todos os andamentos que ocorrem no processo a partir do momento da inclusão na conta **PUSH**.

2. Criação de Conta

Caso o usuário queira acompanhar processos por e-mail e **não** possua uma conta **PUSH**, deve criá-la no próprio **Portal de Serviços**, seguindo os passos descritos abaixo.

No **Portal de Serviços**, clique no menu **Push**, em seguida, clique no campo **Criar Conta Push**.



Figura 1 - Criar Conta Push.

O sistema solicita um e-mail para que o procedimento de vinculação seja efetuado. Insira o e-mail e clique no botão **Enviar**.

A screenshot of a web-based form titled 'PUSH - INCLUIR CONTA PUSH'. The form is part of a larger interface with a sidebar on the left containing icons for 'Dashboard', 'Push' (highlighted with a blue background), 'Painéis', 'Distribuição', and 'Petição Eletrônica'. The main area shows the title 'PUSH - INCLUIR CONTA PUSH' and a 'Ver. 4.0.0' label. Below the title, there is a text input field labeled 'Email' with a placeholder 'Email'. To the right of the input field is a blue button with a white envelope icon labeled 'Enviar'. Both the input field and the button are highlighted with an orange box.

Figura 2 - Email Push.

Ao inserir o e-mail e clicar em **Enviar**, o sistema exibe na tela uma mensagem solicitando que aguarde enquanto os dados são carregados.

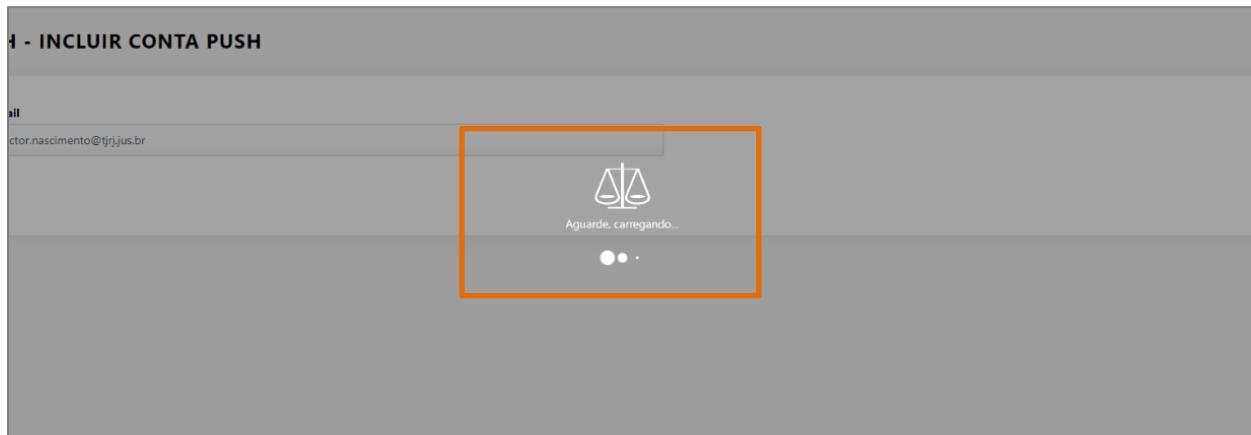


Figura 3 - Tela de Carregamento.

Enquanto os dados do **Portal de Serviços** são carregados, verifique a **Caixa de Entrada** do e-mail cadastrado no Push. É enviado um e-mail semelhante ao apresentado na imagem abaixo. Selecione e Copie o Link apresentado no e-mail.

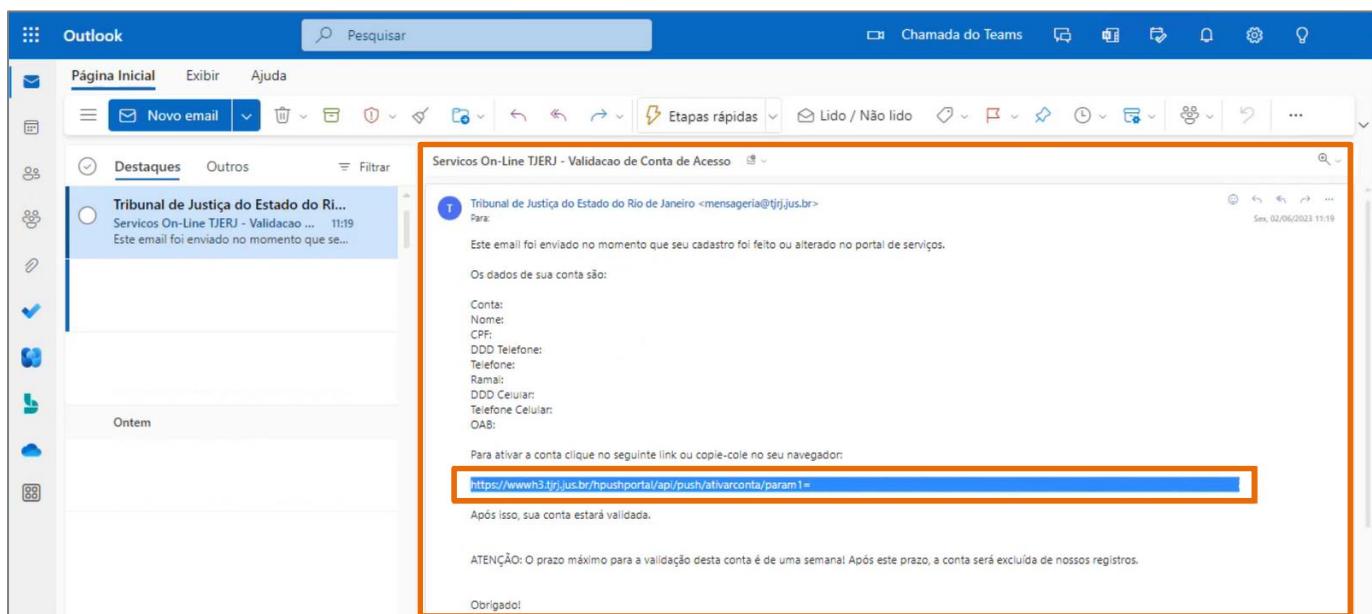


Figura 4 - Caixa de Entrada do Email.

Em uma nova aba do navegador, clique na barra de endereços e cole o link copiado do e-mail. Por fim, clique na tecla **Enter** do teclado para acessar o link.



Figura 5 - Pesquisa na Barra de Navegação do Navegador.

Após esse procedimento, ao aparecer a tela abaixo, o e-mail está confirmado e a Conta Push cadastrada.

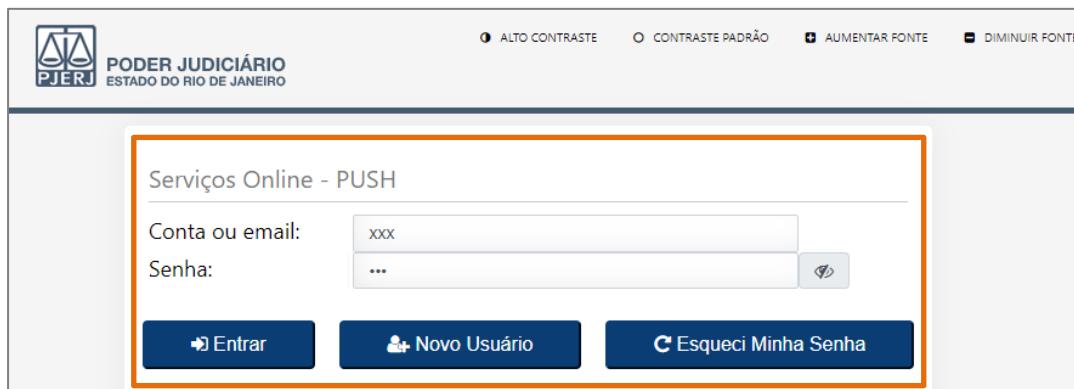


Figura 6 - Tela de Confirmação de Email.

3. Consultar Processo

Ao acessar o **Portal de Serviços**, no menu **Push**, clique no campo **Gerenciamento de Processos**.

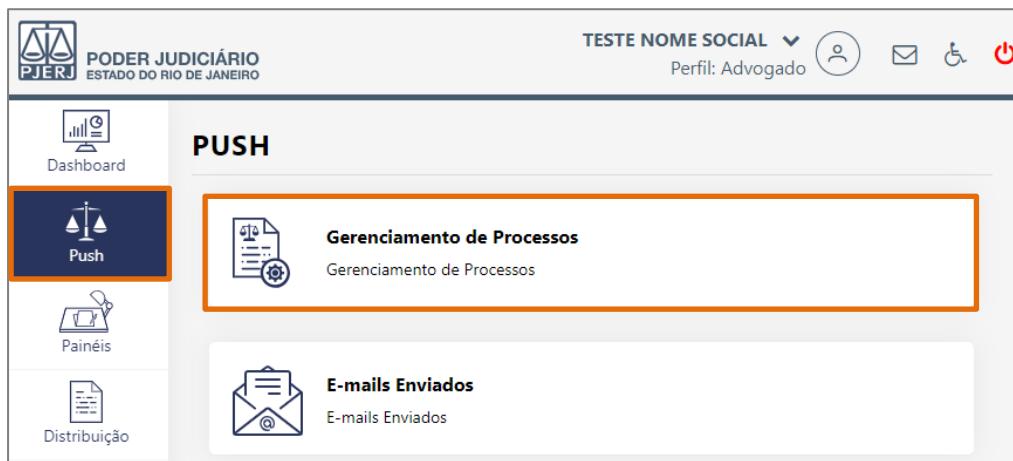


Figura 7 - Gerenciamento de Processos.

Em seguida, clique na aba **Editar Processos**.

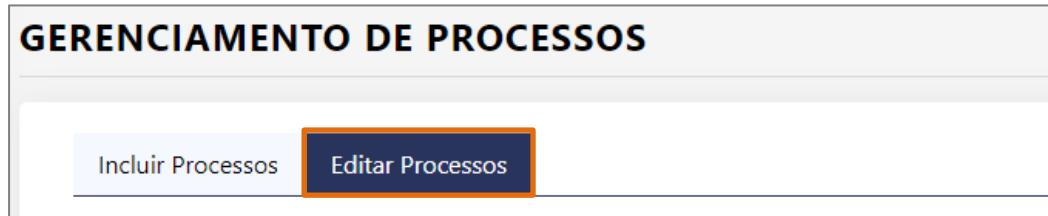


Figura 8 - Botão Editar Processos.

Os processos cadastrados são listados para consulta. Caso haja alguma outra conta cadastrada no mesmo CPF, os dados são migrados automaticamente.

Nesse caso, o sistema envia uma Mensagem Pop-Up informando que os processos migrados estão atualizados até a data da migração. Para consultar informações atualizadas dos processos migradas, clique no botão **Acessar PJe**. Caso contrário, clique no botão **Fechar**.



Figura 9 - Tela Gerenciamento de Processos.

4. Incluir e Excluir Processos

4.1 Inclusão de Processo na Lista Push

Na seção Gerenciamento de Processos, acesse a aba **Incluir Processos**. Em seguida, insira o Número do Processo que deseja incluir na sua lista de Push. Feito isso, clique no botão **Incluir na Lista**.



GERENCIAMENTO DE PROCESSOS

Incluir Processos Editar Processos

Tipo de numeração
 Antiga Única

Número do processo *
 .8.19.

	Nº Processo ↑↓	Comarca ↑↓	Serventia ↑↓	Assunto ↑↓	Personagens
--	----------------	------------	--------------	------------	-------------

Figura 10 - Seção Inclusão de Processos.

⚠️ ATENÇÃO: Caso o usuário tente incluir um processo que foi cadastrado em outro Sistema (como eproc), é apresentada uma mensagem de impedimento informando que não é possível adicioná-lo à listagem para acompanhamento por e-mail. O procedimento também é válido para processos de 2ª Instância.

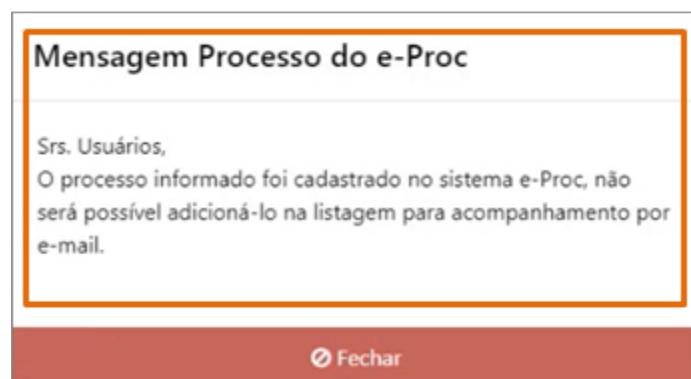


Figura 11 - Mensagem de Impedimento.

⚠️ ATENÇÃO: Caso o processo tenha sido migrado para o eproc, surge uma mensagem de impedimento, pois a inclusão pelo PUSH é inviável.

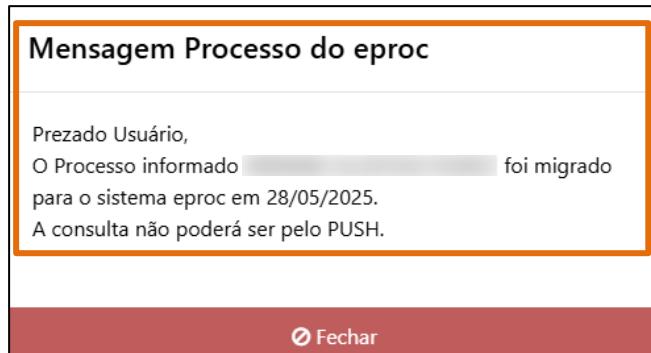


Figura 12 - Mensagem de Impedimento.

💡 OBSERVAÇÃO: O botão Incluir na Lista, localizado na seção PUSH, é utilizado para incluir os processos no sistema. Após a inclusão, o sistema envia para o e-mail cadastrado as atualizações de todos os processos incluídos a cada novo andamento.

Selecione a Caixa de Seleção na linha do processo informado e, por fim, clique no botão **Incluir Processo em Conta**.

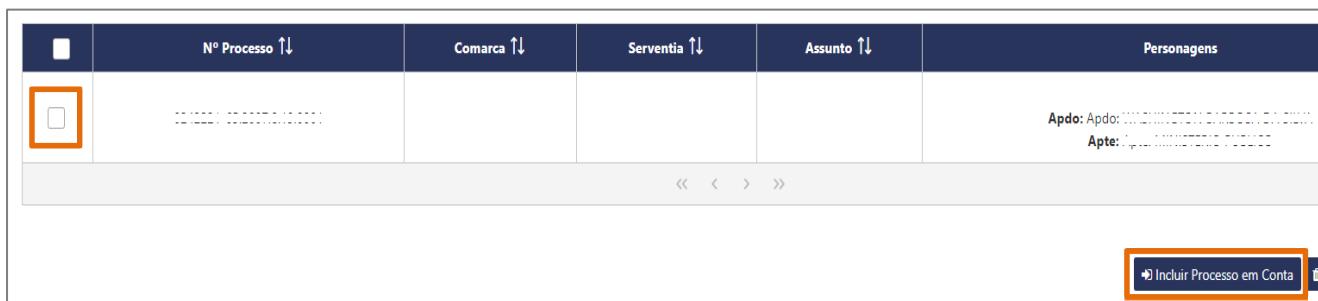


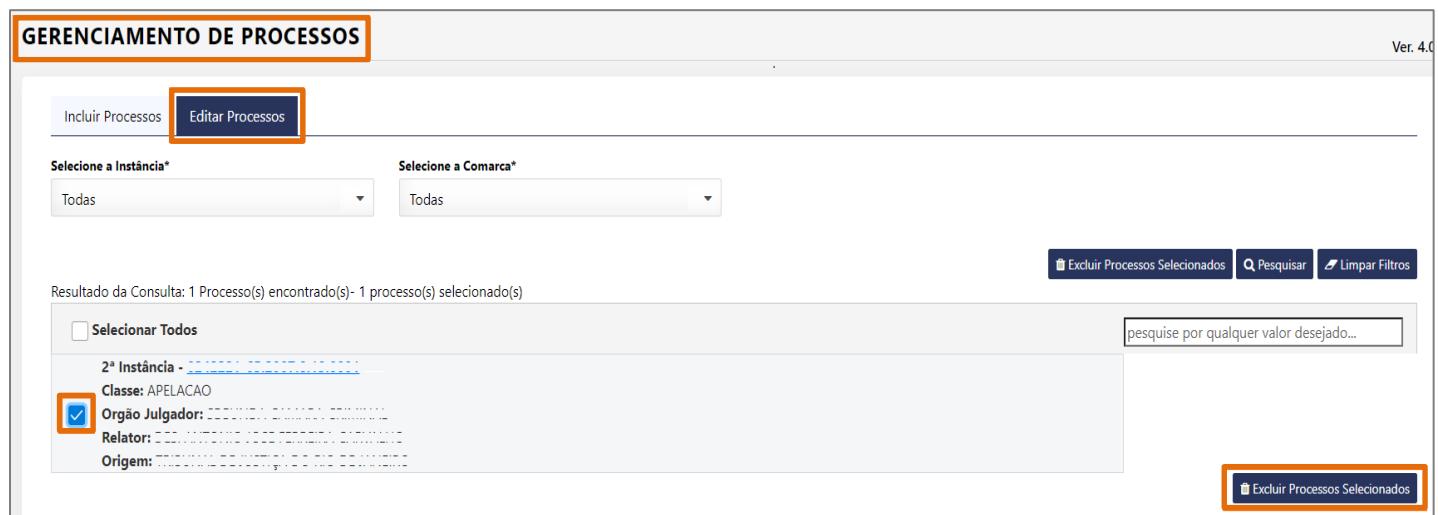
Figura 13 - Botão Incluir Processo em Conta.

💡 OBSERVAÇÃO: Ao finalizar uma mensagem no canto superior direito da tela, o sistema informa que a inclusão foi realizada com sucesso.

4.2 Excluir Processo da Lista Push

Para realizar a exclusão de um processo da Lista de Push, na seção **Gerenciamento de Processos**, clique na aba **Editar Processos**.

Em seguida, selecione a Caixa de Seleção do processo que deseja excluir. Por fim, clique no botão **Excluir Processos Selecionados**.



GERENCIAMENTO DE PROCESSOS

Incluir Processos **Editar Processos**

Selezione a Instância* **Todas** Selezione a Comarca* **Todas**

Excluir Processos Selecionados Pesquisar Limpar Filtros

Resultado da Consulta: 1 Processo(s) encontrado(s) - 1 processo(s) selecionado(s)

Selecionar Todos

2^a Instância - **-----** Classe: APELACAO

Orgão Julgador: **-----** Relator: **-----**

Origem: **-----**

Excluir Processos Selecionados

Figura 14 - Tela de Exclusão de Processos.

O sistema exibe uma mensagem de confirmação no campo superior direito da tela.

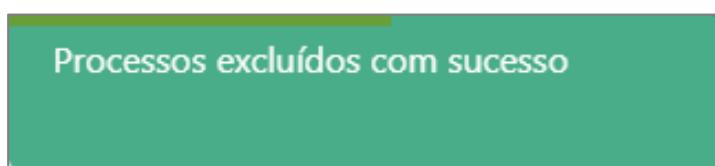


Figura 15 - Confirmação de Exclusão.

4.3 Enviar Processos por E-mail

Na seção **Gerenciamento de Processos**, clique no botão **Enviar Lista Completa**.



The screenshot shows a web-based application interface for managing processes. At the top, there is a breadcrumb navigation: Home / PUSH / Gerenciamento de Processos. Below this is a header with the title 'GERENCIAMENTO DE PROCESSOS'. On the left, there are two buttons: 'Incluir Processos' (highlighted in blue) and 'Editar Processos'. On the right, there is a button labeled 'Enviar Lista Completa' with a small icon of an envelope, which is also highlighted with an orange box. The main content area includes a section for 'Tipo de numeração' with radio buttons for 'Antiga' and 'Única' (selected), and a text input field for 'Número do processo' containing '8.19.' Below this are buttons for 'Incluir na Lista' and 'Limpar filtros'. The bottom right corner of the page shows the text 'Ver. 4.0.0'.

Figura 16 - Botão Enviar Lista Completa.

Após clicar no botão **Confirmar**, o sistema passa a enviar para o e-mail cadastrado os andamentos de todos os processos incluídos a cada nova movimentação.



The screenshot shows a confirmation message 'Lista enviada com sucesso.' (List sent successfully) in a green box at the top right. Below it, a modal window titled 'Atenção' (Attention) displays the message '✓ E-mail enviado com sucesso!' (Email sent successfully!). It also shows the recipient's email 'E-mail: [REDACTED]@[REDACTED].br' and the date and time 'Data/hora: / /2023 16:14:30'. At the bottom of the modal is a green button labeled '✓ Confirmar' (Confirm), which is highlighted with an orange box. The background shows the 'GERENCIAMENTO DE PROCESSOS' page with the 'Enviar Lista Completa' button visible.

Figura 17 - Botão Confirmar.

5. Configurações

A conta **PUSH** pode ser editada ou excluída pelo usuário. Para tanto, no **Menu de Funcionalidades**, clique em **Configurações** e, em seguida, na opção **Configurações PUSH**.

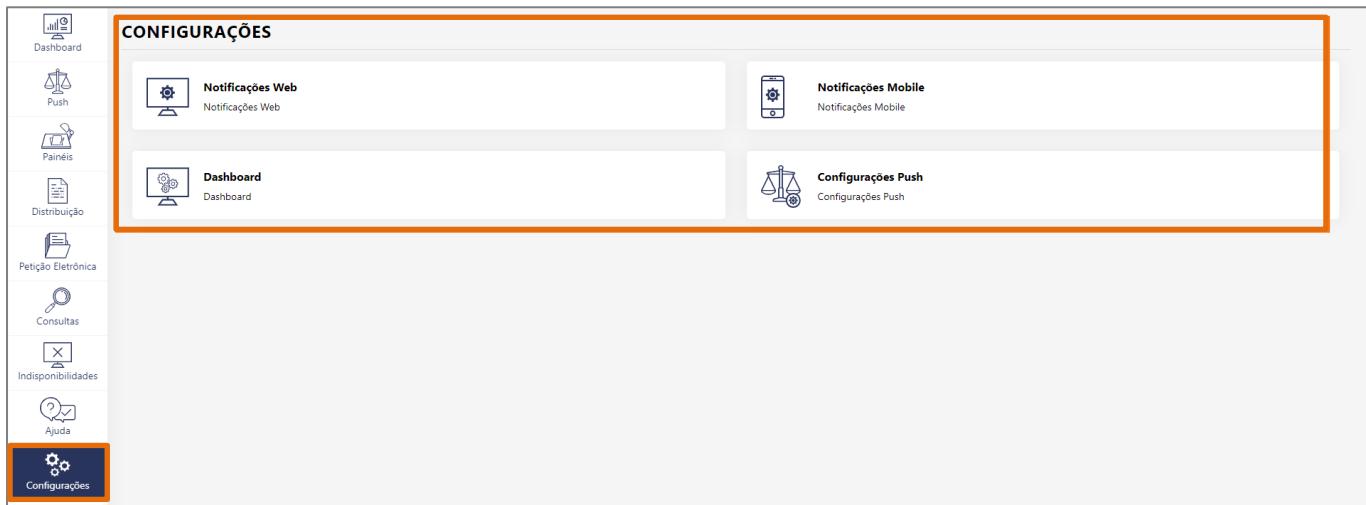


Figura 18 - Seção Configurações.

5.1 Editar Conta PUSH

Caso seja necessário atualizar alguma informação da conta **Push**, no menu **Configurações**, acesse **Configurações Push**, edite os dados conforme desejar e, em seguida, clique no botão **Salvar Alterações**.

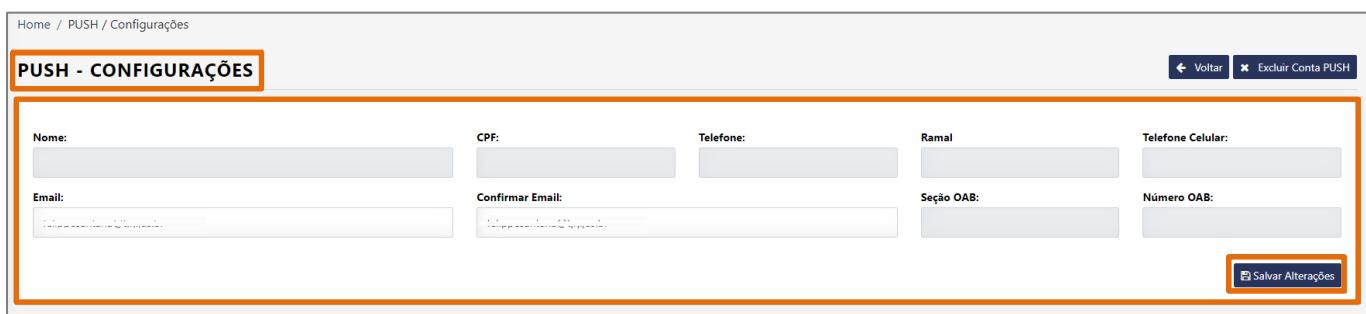
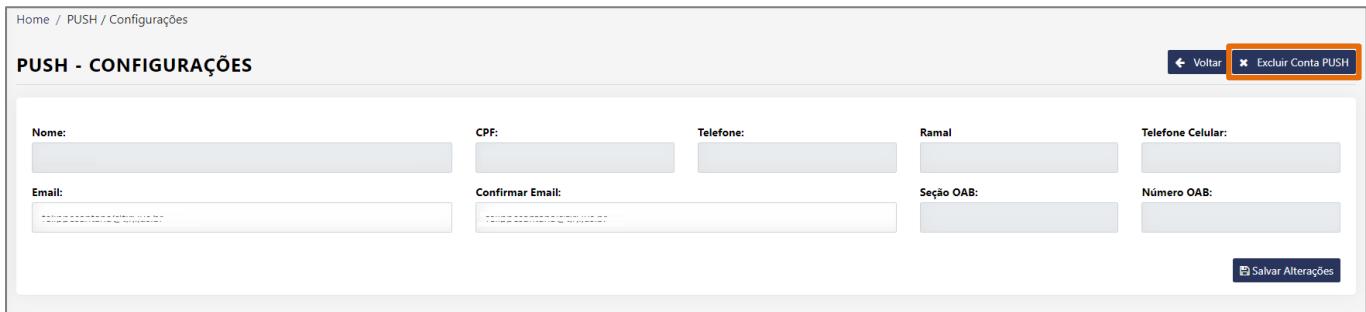


Figura 19 - Configurações de Push.

5.2 Excluir Conta PUSH

Para realizar a exclusão da conta **PUSH**, acesse a seção **Configurações Push** e clique no botão **Excluir Conta PUSH**.



Home / PUSH / Configurações

PUSH - CONFIGURAÇÕES

Nome:

CPF:

Telefone:

Ramal:

Telefone Celular:

Email:

Confirmar Email:

Seção OAB:

Número OAB:

Figura 20 - Exclusão de Conta Push.

Em seguida, confirme a exclusão clicando no botão **Sim**.

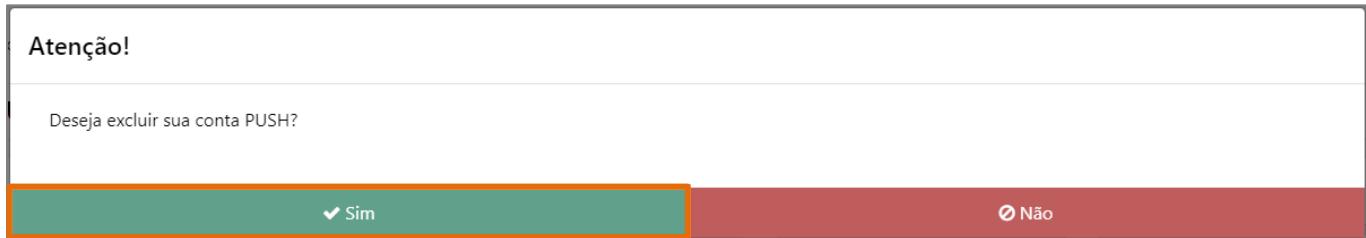


Figura 21 - Janela de Confirmação de Exclusão de Conta Push.

DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:

 **SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR**

 **ATENDIMENTO POR TELEFONE (21) 3133-9100**