

## 1) ACESSO:

Informar nome do "Usuário" e "Senha" de acesso ao sistema.

<https://projudi2.tjpr.jus.br/projudi/>

**Informações ao Advogado**

- Consulta Pública
- Consulta via Chave de Validação
- Processos Aptos a Julgamento
- Processos Ag. Análise (Art. 153 CPC)
- Parte em Processo (Acesso pela página principal)
- Legislação
- Softwares Requeridos
- Estatísticas
- Histórico de Notícias
- Histórico de Indisponibilidade
- Ajuda
- Contato

### Acesso via Login/CPF/CNPJ

**Atenção:** Acesso único a todos os Usuários do Sistema (Advogados, Partes, Servidores, etc...)

Login ou CPF/CNPJ:

Senha:

[Esqueci a senha]

### Notícias

- 07/08/2018 Informamos que foi realizada atualização da cadeia de certificados do TJPR.JUS.BR, documentos, deve atualizar a versão do Java 7 para release maior que 111 e se for Java 8 para re...
- 09/05/2017 Senhores Usuários do Sistema. Considerando que a configuração incorreta do J usuá... rios externos a central de atendimentos em relação do Projudi, solicitamos aos procederem/verificarem os dois procedimentos abaixo. O primeiro refere-se à limpeza do cache relação à correta associação dos arquivos .JNLP para serem abertos por padrão pelo Java Web S...
- 20/06/2016 Diante das inúmeras solicitações sobre a forma de encaminhamento das cartas eletrônicas de outro Estado, informamos que, de acordo com o Ofício-Circular n.º 40/2012 da Cor aplicação do item 2.21.7.1 c/c e subitem 2.21.3.1.1, ambos do Código de Normas, as cartas pre... protocoladas diretamente no Cartório Distribuidor Deprecado e por ele digitalizadas e enviadas sistema Projudi.
- 14/10/2014 A OAB-PR realiza atendimento e fornece informações aos advogados através do e- (41) 3250-5700.

:: CURITIBA :: COMPETÊNCIAS

COMPETÊNCIAS		
<p><b>VARA DA FAZENDA PÚBLICA</b> (5)</p> <p>ASSESSORIA: 0 ASSINATURA PENDENTE: 0</p>	<p><b>VARA DA FAMÍLIA</b> (1)</p> <p>ASSESSORIA: 1 ASSINATURA PENDENTE: 0</p>	<p><b>VARA CÍVEL</b> (2)</p> <p>ASSESSORIA: 0 ASSINATURA PENDENTE: 1</p>
<p><b>VARA CRIMINAL</b> (6)</p> <p>ASSESSORIA: 0 ASSINATURA PENDENTE: 4</p>	<p><b>VARA DE EXECUÇÃO EM MEIO FECHADO E SEMIABERTO</b> (8)</p> <p>ASSESSORIA: 4 ASSINATURA PENDENTE: 4</p>	<p><b>VARA DE EXECUÇÃO EM MEIO ABERTO</b> (1)</p> <p>ASSESSORIA: 0 ASSINATURA PENDENTE: 0</p>
<p><b>CENTRAL DE PRECATÓRIOS</b> (1)</p> <p>ASSESSORIA: 0 ASSINATURA PENDENTE: 0</p>	<p><b>PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO</b> (36)</p> <p>ASSESSORIA: 4 ASSINATURA PENDENTE: 0</p>	

Após selecionar a comarca, deve-se selecionar a **competência** que deseja atuar.

## 2) MESA DO MAGISTRADO:

Nova mensagem

:: CURITIBA :: VARA CRIMINAL :: 1ª VARA CRIMINAL DE CURITIBA - SEÇÃO CONHECIMENTO :: CONCLUSÕES/CARTAS ELETRÔNICAS/COMU /CUMPRIMENTOS/MANDADOS/ALVARÁS ELETRÔNICOS

CONCLUSÕES/CARTAS ELETRÔNICAS/COMUNICAÇÕES/CUMPRIMENTOS/MANDADOS/ALVARÁS ELETRÔNICO					
ALVARÁS DE SOLTURA (000) (000)	ALVARÁS ELETRÔNICOS (000) (000)	CARTAS ELETR (004) ASSESSORIA			
CONTRAMANDADOS DE PRISÃO/INTERNAÇÃO (000) (000)	CUMPRIMENTOS (000) (000) ASSESSORIA (000)	DECISÃ (002) ASSESSORIA			
MANDADOS (000) (000) ASSESSORIA (000)	MANDADOS DE PRISÃO/INTERNAÇÃO (000) (000)	PRISÕES PROVISÓRIA: (000/ 000/			

Alertas

(\* ) Clique em ⓘ para obter mais informações a respeito de cada item:

ALERTA ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA ⓘ	ALERTA TEMPO PRISÃO PROVISÓRIA ⓘ	ALERTA MANDADOS PRAZO VENCIDO ⓘ	ALERTA CARTAS PRECATORIAS CRIMINAIS EXPEDIDAS ⓘ
ALERTA PRESCRIÇÃO ⓘ	ALERTA CONCLUSOS ⓘ	PROCESSO PARALISADO MAIS ANTIGO ⓘ	ALERTA PROCESSOS AGUARDANDO CUMPRIMENTO ⓘ
DURAÇÃO RAZOÁVEL PROCESSOS COM RÉU PRESO - ORDINÁRIO ⓘ	DURAÇÃO RAZOÁVEL PROCESSOS COM RÉU PRESO - SUMÁRIO ⓘ	DURAÇÃO RAZOÁVEL PROCESSOS COM RÉU PRESO - TRIBUNAL JÚRI ⓘ	ALERTA MONITORAÇÃO ELETRÔNICA DE PESSOAS ⓘ

Nesta tela o PROJUDI resume todas as tarefas pendentes.

### 3) TAREFAS PENDENTES:

DECISÃO (055/001) (001) ASSESSORIA (053)
--

OBS:

- A cor **vermelha** significa processos urgentes.
- O número significa a quantidade de processos a serem analisados.
- O número ao lado de "ASSESSORIA" informa a quantidade de processos que tiverem pré-análise **concluídas**.
- O número após a barra, por exemplo, (055/001), informa a quantidade de processos que possuem assinatura postergada. Neste exemplo, há uma pré-análise concluída.

Clicando no número será listado os processos com tarefas pendentes.

### 4) LISTANDO PROCESSOS COM TAREFAS PENDENTES:

## Conclusões

**Processo:**

**Tipo de Conclusão:** DECISÃO

**Agrupador:** -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

**Localizador:** -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

**Pessoal:**  Sim  Não  Todas

**Pré-Análise**

**Pré-Análise:**  Pré-Analisadas  Sem Pré-Análise  Todas

**Situação:**  Todas  Concluídas  Devolvidas  Refeitas  Em Análise

**Assessor:** -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

**Data:**  à

55 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 20

Processo	Entrada	Sequencial	Tipo de conclusão	Movimentação Referente	Partes
0020715-11.2011.8.16.0017 PJEC <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Bloqueado por: Assessor Magistrado (28/08/2018 14:05:57)</span>	21/09/2017 16:33 URGENTE	654	DECISÃO (p/ JuizTogado) [Alterar]	RECEBIDOS OS AUTOS	<b>Polo Ativo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>João da S teste</li> </ul> <b>Polo Passivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>asd fasdf</li> <li>asd</li> </ul>
0000046-43.2007.8.16.0027 PJEC	26/07/2007 16:31	46	DECISÃO [Alterar]	PETICAO ENVIADA	<b>Polo Ativo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>BANCO IT</li> </ul> <b>Polo Passivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>CEZAR MC OLICSHY</li> </ul>
0000113-08.2007.8.16.0027 PJEC	13/08/2007 15:45	113	DECISÃO [Alterar]	PETICAO ENVIADA	<b>Polo Ativo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>HSBC Bar S/A Banca Multiplo</li> </ul> <b>Polo Passivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Augustin Cunico</li> </ul>

Outra forma de realizar essa listagem:

1. No **Menu Conclusões Pessoais** – selecionando uma das opções, será apresentada ao magistrado uma lista com todos os processos;
2. Selecione os filtros necessários;
3. Clique em **Filtrar**;

\***Agrupador:** são pilhas virtuais de processos que auxiliam no controle do gabinete. São criadas pelo gabinete ou vara. Quando a vara encaminha o processo concluso, ela pode col organização do gabinete.

## 5) FERRAMENTA DO CADEADO:

Processo	Entrada	Seq
0020715-11.2011.8.16.0017 PJEC <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Bloqueado por: Assessor Magistrado (28/08/2018 14:05:57)</span>	21/09/2017 16:33 URGENTE	
0000046-43.2007.8.16.0027 PJEC	26/07/2007 16:31	
0000113-08.2007.8.16.0027 PJEC	13/08/2007 15:45	

É apenas um sinalizador visual que informa se há algum assessor ou magistrado trabalhando neste processo.

É necessário clicar no cadeado para fechar o cadeado. Posicionando o mouse em cima do cadeado, exibe o usuário que fechou o cadeado.

- **Cadeado vermelho:** outro usuário trabalhando neste processo;
- **Cadeado verde:** usuário atual trabalhando;

Na última coluna "Pré-análise" existem três situações possíveis:

Agrupador ▲	Pré-análise
	[ Editar ] por JuizTogado 21/09/17 Em análise
	[ por iml.asr ] 27/07/07 Concluída
	[ por 2vice.anl ] 23/07/15 Concluída

- [ **Analisar** ]: sem pré-análise
- **Em análise**: ainda é possível editar. Exibe o nome do usuário que está fazendo a pré-análise.
- **Concluída**: Pré-análise concluída. Magistrado poderá Assinar, Postergar Assinatura, Alterar, Descartar ou Devolver.

Clique no link dessa coluna para visualizar ou realizar a pré-análise.

Pré-Análise
Informações Gerais

**Processo 0000007-75.2009.8.16.0027 / Documento Relativo**

☰ **Documento Relativo:** 28/08/2018 14:31:54 HOMOLOGADO ACORDO EM EXECUÇÃO OU EM CUMPRIMENTO DE SENTENÇA

**Arquivo**

🏠 🔍 ⬆️ ⬇️
Página: 1 de 1
- + Zoom automático ▾



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FOF**  
**REGIONAL DE CAMPO LARGO**  
**JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DE CAMPO LARGO - PROJUDI**  
**Rua Joanin Stroparo, s/n - Campo Largo/PR - CEP: 83.601-460 - Fone: 41 3292-1**

---

**Autos nº. 0000007-75.2009.8.16.0027**

XXXXXXXXXXXX INSIRA O TEXTO AQUI XXXXXXXXXXXX

Teste de pré-análise.

**Campo Largo, 28 de agosto de 2018.**

*Assessor Magistrado*  
*Assessor de Magistrado*

Assinar Postergar Assinatura Alterar Descartar

Caso haja pré-análise, será exibida conforme imagem acima.

**Botões:**

- **Assinar** – clicando no botão assinar, abrirá a tela de assinatura onde o Magistrado irá inserir o seu cartão A3 na leitora e digitará o seu PIN.

Assinador de Documentos do TJPR

Tipo da assinatura:  Em Arquivo (A1)  Cartão/Token (A3)

Selecione o arquivo com o seu certificado digital (.PFX / .P12):

rs\asus\Downloads\certificado projudi (2) .p12

Digite a senha da chave privada (PIN):

Introduzir PIN

Para efetuar logon em "e-tjpr"

Introduzir PIN:

O comprimento mínimo do PIN é 6 bytes  
 O comprimento máximo do PIN é 12 bytes

- **Postergar Assinatura** – posterga a assinatura deste documento para que seja assinado mais tarde, com apenas uma assinatura para assinar diversos documentos.
- **Alterar** – abre a tela com o editor de texto que permite alterar a pré-análise.
- **Devolver** – O Magistrado tem a opção de devolver a pré-análise para que este seja analisada novamente pelo assessor.
- **Descartar** – descarta a pré-análise realizada pelo assessor e permite que o Magistrado faça o documento.

## 6) REALIZANDO NOVAS PRÉ-ANÁLISES:

Clicando em [ **Analisar** ], para novas pré-análises, será exibido a tela abaixo:

Pré-Análise **Informações Gerais**

**Processo 000005-42.2008.8.16.0027 / Documento Relativo**

**Data:** 28/02/2018 17:35 **Movimentado Por:** SISTEMA PROJUDI

**Movimentação:** ENCERRAMENTO DO FÓRUM DE CONCILIAÇÃO VIRTUAL  
 Encerrado em:16/03/2018 23:59 - Motivo: Acordo entre as partes

**Dados da Conclusão**

**Tipo:** DECISÃO (Resultado para o Boletim Forense)

\* **Tipo Movimento:**

**Dados para publicação no Banco de Sentenças**

**Publicar:**  Sim  Não

**Característica:**  Contestada

**Agrupador:** -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

**Urgente:**  Sim  Não

**Arquivos**

**Forma de Inclusão:**  Digitar Texto  Anexar Arquivo (\*.pdf,\*.doc,\*.odt)

\* **Tipo do Arquivo:** Decisão

\* **Descrição:**  (Obrigatório caso o tipo do documento seja "Outros")

**Modelo:** Documento em Branco (com cabeçalho)

Nome	Descrição	Data	Tipo do Arquivo	Tamanho (
Nenhum registro encontrado				

No campo "Tipo Movimento" é necessário selecionar uma opção, clicando na lupa.

Nos casos de decisão ou sentença que devem ser publicados em diários, deve-se selecionar a opção "Publicar".

Também possível alterar o Agrupador e Urgência da conclusão.

### Arquivos

Forma de Inclusão:  Digitar Texto  Anexar Arquivo (\*.pdf,\*.doc,\*.odt)

\* Tipo do Arquivo:

\* Descrição:  (Obrigatório caso o tipo do documento seja "Outros")

Modelo:

	Nome	Descrição	Data	Tipo do Arquivo	Tamanho (K)
<input type="radio"/>	online.html	Decisão	28/08/2018 17:01	text/html	1

- Na seção Arquivos é onde será incluído o(s) documento(s) da conclusão.
- São duas formas de inclusão: Através do Editor do Projudi, através da opção **"Digitar Texto"**, ou selecionando arquivos no formato PDF, na opção **"Anexar Arquivos"**.
- Essas duas formas de inclusão são melhores detalhadas nos manuais abaixo:

**Opção Digitar Texto (Certificado Digital A1 e A3)**

**Opção Selecionar Arquivo (Certificado Digital A1 e A3)**

## 7) ASSINATURAS POSTERGADAS:

Uma forma de visualizar os processos com assinatura postergada é através da mesa do magistrado.

Menu Início, clicando no número após a barra.

<b>DECISÃO</b> (055/001)      (001) ASSESSORIA (053)
--

Outra forma de visualizar os processos com assinatura postergada é através Menu **"Conclusões Pessoais"**, opções **"Com Assinatura Pendente"**.

Início Processos Conclusões Assessoria **Conclusões Pessoais** Audiências Assinaturas Cumprimentos Prazos processuais Estatística Outros

Usuário: JuizTogado Atribuição: Mag Data: 28/08/2018 17:03 Expira em: :: Mesa do Magistrado

Conclusões Com Assi

Tipo de Conclusão:

Conclusões: Todas, Para Despacho, Para Decisão, Para Sentença, Com Pedido de Urgência, **Com Assinatura Pendente**, Análise de Recurso, Retorno dos Autos do 2º Grau

2 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 2

	Processo	Entrada	Tipo de conclusão	Movimentação	Partes
<input type="checkbox"/>	(Sem numeração) PJEC	10/11/2010 10:44	DECISÃO	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA	Polo Ativo: o Juliano Polo Passivo: o Terceiro teste
<input type="checkbox"/>	0000005-42.2008.8.16.0027 PJEC	01/03/2018 14:13	DECISÃO	ENCERRAMENTO DO FÓRUM DE CONCILIAÇÃO VIRTUAL	Polo Ativo: o Joaquim dos Santos F Polo Passivo: o Rodrigo Gonçalves do Santos

## 8) MENU AUDIÊNCIAS:

Serão mostradas as opções de listagem de audiências, podendo selecionar visualizar audiência de conciliação ou instrução, busca pauta de audiência, remarcar automaticamente (ou ver pauta de horários e Período sem Audiências.

Este último podendo cadastrar períodos em que não serão agendadas audiências (somente para os casos de agendamento automático pelo sistema, os recessos, feriados nacionais, audiências, todavia o magistrado necessite por alguma razão de que o sistema não agende audiências em um período determinado, deve usar esta opção).

**Como Criar uma Pauta de Audiência**

## 9) MENU ESTATÍSTICAS:

Através das opções existentes, são geradas informações sobre a produtividade do cartório ou mesmo de forma individual de seus usuários, bem como a produtividade do magistrado boletim mensal.

## 10) MENU OUTROS:

---

- **Meus dados:** alterar seus dados pessoais, alterar senha de acesso: altera a senha de acesso ao sistema (observação: a senha do certificado não é passível de inicialização);
- **Minha área de atuação:** configurações gerais da vara: Juiz Titular, Diretor da secretaria, Servidores e Juizes habilitados na vara.
- **Alterar área de atuação:** alterar as varas de acordo com a habilitação do magistrado, sem a necessidade de logar novamente no sistema.
- **Meus Favoritos:** exibe os processos marcados como favoritos (observação: é uma marcação pessoal, ou seja, cada usuário possui seus processos favoritos).
- **Meus Modelos de Documentos:** permite que cadastre modelos para Decisão, Despacho e Sentença;
- **Cadastrar localizador:** prateleira virtual esta ação normalmente está destinada ao cartório;
- **Agrupadores:** são pilhas virtuais de processos que auxiliam no controle do gabinete;
- **Peritos:** permite a pesquisa e visualização dos peritos cadastrados;
- **Caixa de mensagens:** recebimento das mensagens encaminhadas pelos administradores do sistema referente às mudanças na operacionalidade do sistema, novas versões, etc.
- **Formulário de Adesão:** exibe o formulário em branco de adesão ao Sistema Projudi.
- **Consulta Advogados Suspensos:** lista os advogados suspensos pela OAB/PR

## Outros Manuais Relacionados:

---

[Atalho para alteração da área de atuação e de perfis no sistema Projudi](#)

[Converter arquivos DOC ou DOCX em arquivos PDF](#)

[Como dividir um arquivo PDF em dois ou mais arquivos](#)