
MANUAL DE COMO CADASTRAR NOVO USUÁRIO NA UNIDADE EXTERNA

**Justiça Federal do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Atividades Judiciárias – SAJ
Seção de Gestão do Sistema Processual**

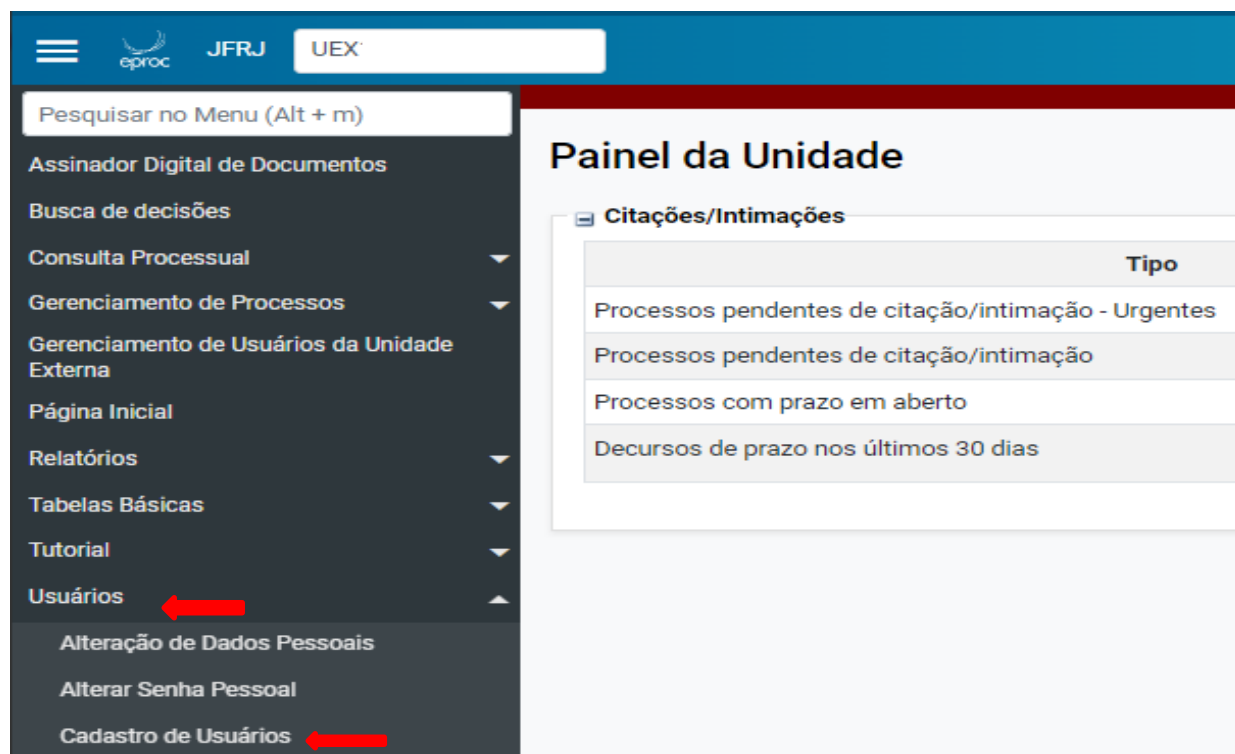
COMO CADASTRAR NOVO USUÁRIO NA UNIDADE EXTERNA

Atenção! Rotina liberada somente para usuário que tenha Perfil Unidade Externa e esteja cadastrado como “Chefe” na Unidade.

Há dois perfis disponíveis para cadastro de usuário nas Unidades Externas: Unidade Externa (UEX) - possui amplo acesso e recebe as intimações;

Auxiliar de Unidade Externa (ACE) - possui acesso restrito, não recebe intimações, nem cadastra ou desativa usuários.

Após logar no sistema, clique em “Menu” e em seguida, em “Cadastro de Usuários.”



Em seguida, digita o cpf do usuário que será cadastrado e clique em “Consultar.”

A imagem mostra a tela de 'Cadastro de Usuários'. No topo, há o título 'Cadastro de Usuários' e três botões: 'Consultar' (destacado com um retângulo vermelho), 'Limpar' e 'Voltar'. Abaixo, há dois campos de entrada: 'Informe a sigla do Usuário:' e 'Ou o Nome:'. Abaixo desses, há um campo 'CPF:' (destacado com um retângulo vermelho) e um campo para o nome completo.

Caso a pessoa não possua registro no sistema, será informado que não foi localizado nenhum registro. Clique em “Ok” para continuar.

eproc-homologacao.jfrj.jus.br diz

Não foi localizado nenhum registro com o nome informado. Deseja fazer um novo cadastro?

OKCancelar

Na tela seguinte, é preciso preencher os campos com os dados solicitados. É necessário incluir no mínimo, o endereço, estado civil, nome e sexo.

Cadastro de Pessoa Física

?

Salvar

Voltar

CPF: 199.200.707-07

Nome:

ANA CLARA VIDAL RIBEIRO BRITO

Incluir nome social ?

Sexo:

Estado Civil:

Data de Nascimento:

Profissão:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Nome Mãe:

Nome Pai:

Escolaridade:

Complemento:

Endereço(s)

Tipo

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

País:

UF:

Cidade:

Incluir

Limpar

Tipo	Endereço	Cidade	Ativo?	Ações
------	----------	--------	--------	-------

Depois, o sistema retornará para a tela de cadastro de usuário. Será necessário preencher o tipo de usuário desejado - Unidade Externa (UEX) ou Auxiliar (ACE) - e o sistema já sugere a sigla para o usuário.

Cadastro de Usuários

Sigla inicial:

Nome:

AM

☐ Listar Inativos[Consultar Dados Pessoais](#)

Informe os dados para o usuário:

Sigla:

Tipo de Usuário:

AUXILIAR - UNIDADE EXTERNA
UNIDADE EXTERNA

Após Escolher o perfil no menu suspenso, clicar em “incluir”.

Informe os dados para o usuário:

Sigla:

UEX36043276879

Tipo de Usuário:

UNIDADE EXTERNA

Incluir[Limpar](#)

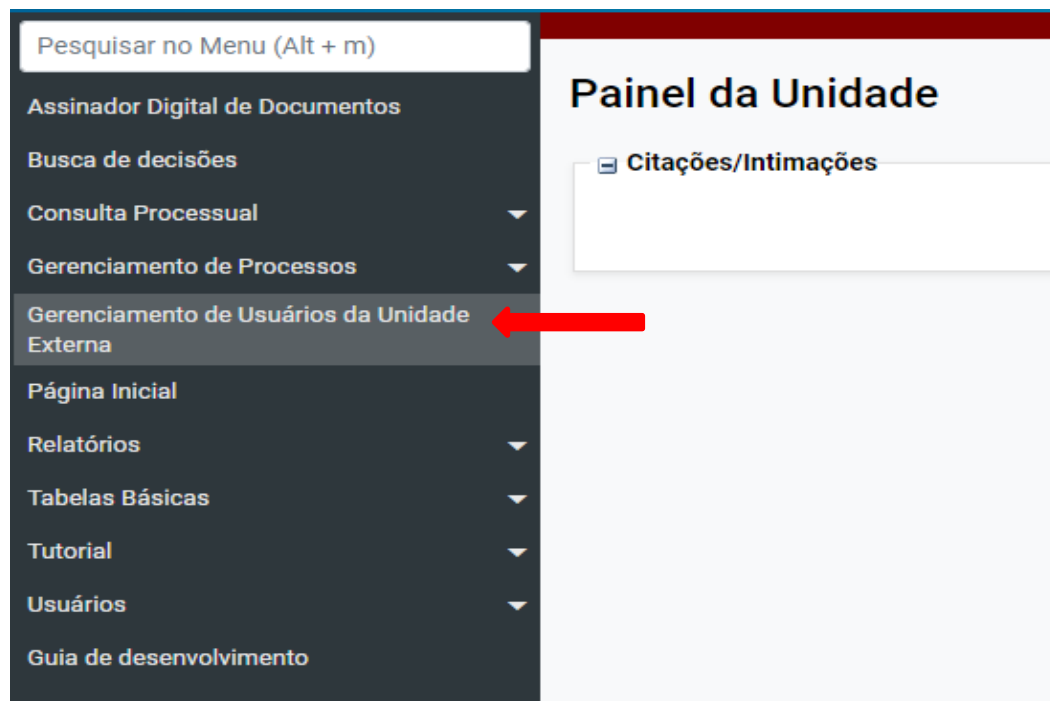
O sistema informará que o usuário foi cadastrado com sucesso.

eproc-homologacao.jfrj.jus.br diz

Usuário cadastrado com sucesso.

OK

Na sequência, será preciso associá-lo a uma unidade externa, para que seja criado o vínculo com a unidade. Clique em “Menu” e depois em “Gerenciamento de Usuários da unidade Externa.”



A seguir, clique em “Novo”.

HOMOLOGAÇÃO

Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa

Pesquisar Novo Fechar

Critérios de busca

Tipo Órgão Unidade Externa:
▼

Unidade Externa:
▼

Login do Usuário da Unidade Externa:
▼

Depois, será preciso preencher os dados solicitados para realizar o cadastro na Unidade Externa e clicar em “Incluir”.

HOMOLOGAÇÃO

Cadastro da Unidade Externa

?

SalvarCancelar

Dados para cadastro

Tipo Órgão Unidade Externa:
Agência CEF

Unidade Externa:
AGÊNCIA PETRÓPOLIS - 0188-0

Login do Usuário da Unidade Externa:
UEX

Incluir

EXTERNA

- UNIDADE

Tipo Órgão Unidade Externa	Descrição	Usuário	Ações
----------------------------	-----------	---------	-------

SalvarCancelar

Por fim, clique em “Salvar”.

HOMOLOGAÇÃO

Cadastro da Unidade Externa

?

SalvarCancelar

Dados para cadastro

Tipo Órgão Unidade Externa:
Agência CEF

Unidade Externa:
AGÊNCIA PETRÓPOLIS - 0188-0

Login do Usuário da Unidade Externa:
UEX

Incluir

EXTERNA

- UNIDADE

Tipo Órgão Unidade Externa	Descrição	Usuário	Ações
Agência CEF	AGÊNCIA PETRÓPOLIS - 0188-0	UNIDADE EXTERNA	X

SalvarCancelar