



## CERTIFICADO DIGITAL

É necessário acesso à mesa da Secretaria de Tecnologia da Informação no Assyst e ao sistema Django, caso não tenha o acesso solicitar através de chamado.

1 – O servidor abrirá um chamado solicitando renovação do Certificado Digital pelo Assyst.

REFERÊNCIA	DATA/HORA DE REGISTRO	NOME AFETADO	ESTADO	NOME DE CATEGORIA	ALERTA	ITEM	NÍVEL DE ESCALAÇÃO	DPS ATRIBUÍDO
	14/03/19 12:13			Instalação		MÓDULO DE SE...		COOR SUP MAN
	14/03/19 19:21			Configuração		FILTRO WEB		COOR SUP MAN
	18/03/19 15:18			Orientação/Esclarec. dúv...		SISTEMAS JUDI...		COOR SUP MAN
	19/03/19 12:50			Solicitação de Acesso		REDE		COOR SUP MAN
	20/03/19 13:41			Configuração		SISTEMA DE SE...		COOR SUP MAN
	26/03/19 17:04			Fornecimento / Devolução		CERTIFICAÇÃO...		COOR SUP MAN

2 – No chamado constará o nome completo, matrícula, CPF, setor, e a solicitação.

3 – Entrar no sistema Django: <https://sistemas.tjes.jus.br/gcsti/admin/>

4 - Após colocar login e senha, clicar em pessoas.

**Obs.:** Para acessar ao Django é necessário um login e senha especial tendo que procurar algum servidor responsável.



## Administração do Django

Administração do Site

### AUTENTICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Grupos	+ Adicionar	✎ Modificar
Usuários	+ Adicionar	✎ Modificar

### CERTIFICADO

Certificados	+ Adicionar	✎ Modificar
Pedidos	+ Adicionar	✎ Modificar
Tokens	+ Adicionar	✎ Modificar

### CONTRATO

Empresas	+ Adicionar	✎ Modificar
Ordens de Serviço	+ Adicionar	✎ Modificar
Orgãos	+ Adicionar	✎ Modificar
<b>Pessoas</b>	+ Adicionar	✎ Modificar
Processos	+ Adicionar	✎ Modificar

## 5 – Pesquisar nome do requerente.

Selecione pessoa para modificar

Por Tipoq de usuario

## 6 – Clicar no CPF do requerente.

7 – Conferir os dados do requerente: nome, CPF e matrícula. Caso algum destes dados não esteja compatível com o chamado, retornar o chamado para o nível 1 de atendimento para confirmar o(s) dado(s).

8 - Conferir se o certificado está expirado ou se expira em menos de 1 mês para prosseguir com a solicitação.

9 – Conferir se o Token está em uso (se estiver expirado entre em contato com o requerente para mais informações).

## 10 – Clicar em adicionar outro pedido.

DATA DO PEDIDO	UTILIZA PJ/EJ?	UTILIZA RENA/JUD?	UTILIZA INFO/JUD?	UTILIZA QUAL OUTRO SISTEMA QUE NECESSITA DE CERTIFICADO DIGITAL?	STATUS DO PEDIDO	OBSERVAÇÃO	APAGAR?
+ Adicionar outro(a) Pedido							
<input type="button" value="Apagar"/>		<input type="button" value="Salvar e adicionar outro(a)"/>		<input type="button" value="Salvar e continuar editando"/>		<input type="button" value="SALVAR"/>	

11 – Na data selecionar a opção “Hoje”, status do pedido “Aberto”, em observações colocar o número do chamado e salvar.



PEDIDOS

DATA DO PEDIDO UTILIZA P.J.E? UTILIZA RENA.JUD? UTILIZA INFO.JUD? UTILIZA QUAL OUTRO SISTEMA QUE NECESSITA DE CERTIFICADO DIGITAL? STATUS DO PEDIDO OBSERVAÇÃO APAGAR?

Hoje 1

Em Aberto

+ Adicionar outro(a) Pedido

Apagar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando SALVAR

12 – Abrir o chamado no Assyst.

12-Clicar em resolvido.

13 – No campo “Descrição” colocar a seguinte frase “Foi inserido em nosso sistema o pedido de renovação do certificado solicitado. No prazo de 5 dias úteis será enviado para o e-mail institucional o procedimento para a renovação do seu certificado digital.” E salvar as alterações.

Descrição

Item de causa Causa

**Caso o servidor não esteja cadastrado no Django prosseguir com os seguintes passos.**

14 – Caso o requerente não esteja cadastrado clicar em adicionar pessoa.

Início > Contrato > Pessoas

Selecione pessoa para modificar

ADICIONAR PESSOA +

Pesquisar

FILTRO

Por Tipo de usuário

15 – Preencher os campos destacados com as informações presentes no chamado.



Adicionar pessoa

CPF:	<input type="text"/>
Token:	0
Certificados:	0
Certificados validos:	0
Pedidos em aberto:	0
Observação:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>

Dados preenchidos automaticamente	
Nome:	<input type="text"/>
Matrícula:	<input type="text"/>
Tipo de usuário:	<input type="text" value="-----"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Órgão:	<input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✕"/>
Status do usuário:	<input type="text" value="Ativo"/>

16 – Orientar o requerente que mora em Vitória, Vila Velha, Cariacica, Serra, Guarapari, Domingo Martins ou Viana, a pegar o Token na STI do Tribunal (garagem). Caso seja de outra cidade passar o nome completo e o número do chamado para o Leonardo para que ele envie o Token para a Comarca do usuário.

11 – Repetir os passos para solicitação de certificado (A partir do item 9).

**OBS.:A SEGUIR AS RESPOSTAS PARA RESOLUÇÃO DE CHAMADOS:**

**Renovação de Certificado Digital:**



Foi inserido em nosso sistema o pedido de renovação do certificado solicitado. No prazo de 5 dias úteis será enviado para o e-mail institucional o procedimento para a renovação do seu certificado digital.

**Envio do Token e 1º certificado Digital:**

Foi inserido em nosso sistema o pedido de certificado solicitado. No prazo de 5 dias úteis será enviado para o e-mail institucional o procedimento para adquirir seu certificado digital. O Token será enviado por correio para a Comarca.

**Retirada do Token e 1º certificado Digital:**

1 - Foi inserido em nosso sistema o pedido de certificado solicitado. No prazo de 5 dias úteis será enviado para o e-mail institucional o procedimento para adquirir o certificado digital. O Token deverá ser retirado pelo requerente na STI manutenção, localizada na garagem do TJES.

2 - Foi inserido em nosso sistema o pedido de certificado solicitado. No prazo de 5 dias úteis será enviado para o e-mail institucional o procedimento para adquirir o certificado digital. O Token deverá ser retirado pelo requerente no 14º andar da STI, localizado no edifício vértice.

O funcionamento para retirada do token está sendo pelas segundas, quartas e quintas de 12:00 às 18:00.

Endereço: Ed. Vértice, sala 1401, Rua Tenente Mário Francisco Brito, 420, Enseada do Suá, Vitória - ES.

(Utilizar a segunda resposta devido a pandemia.)



### **Certificado com mais de 1 mês para a data de expiração:**

Informo que o certificado digital só poderá ser renovado quando faltar 1 mês ou menos para a data de expiração, neste caso a partir do dia \*\*/\*\*/\*\*.

### **Perda do Token:**

Indeferido, conforme Ato Normativo N°138/2014, art.4º, §1º, VI.

O ato normativo pode ser acessado em <https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/index.php/component/ediario/100319?view=content>

A usuária realizou a emissão do certificado digital no período informado, tendo sido fornecido o referido dispositivo criptográfico. Sendo assim, o equipamento estava em sua guarda e responsabilidade.

O referido ato normativo versa sobre as consequências de danos, perda e/ou esquecimento do dispositivo e/ou senhas, não sendo possível trilhar outra alternativa se não a aquisição por parte do usuário, por força do ato normativo.

Caso a usuária não concorde com as decisões emanadas pela Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça, deverá interpor recurso desta decisão ao órgão competente, qual seja salvo melhor juízo, a Secretaria Geral do TJES.

**OBS.:** Usuários de Vitória, Vila Velha, Cariacica, Serra, Guarapari, Domingo Martins e Viana retiram o Token direto no TJ (STI manutenção, garagem), para usuários de outras localidades deverá ser feita a verificação com o Gestor do Contrato para saber se fará feito o envio pelo correio ou a retirada pelo usuário.

### **Atualização do Sistema**



1 – O Leonardo (Gestor do Contrato) enviará por e-mail a lista de certificados digitais renovados no mês.

2 – Pesquisar os nomes que constam na planilha no Django.

3 – Clicar em “Adicionar outro certificado”

CERTIFICADOS

ITEM DA ORDEM DE SERVIÇO: JULIANE RIBEIRO MOTA - 2013-08-27

201300000000 - OS: 1 - Item: 1 - Certificados A3 Cert-Jus

DATA DE EMISSÃO: 27/08/2013

DATA DE EXPIRAÇÃO: 26/08/2016

STATUS: Expirado

Hoje | Hoje |

Adicionar outro(a) Certificado

4 – Selecionar último certificado que aparecer, colocar a data de emissão que será informada na planilha, a data de expiração será 3 anos depois da data de emissão e selecionar o status como “Válido”.

CERTIFICADOS

ITEM DA ORDEM DE SERVIÇO: JULIANE RIBEIRO MOTA - 2013-08-27

201300000000 - OS: 1 - Item: 1 - Certificados A3 Cert-Jus

DATA DE EMISSÃO: 27/08/2013

DATA DE EXPIRAÇÃO: 26/08/2016

STATUS: Expirado

Hoje | Hoje |

201200000000 - OS: 1 - Item: 1 - Certificados A3 Cert-Jus

201200000000 - OS: 1 - Item: 2 - Token Criptográfico Aladdin

201300000000 - OS: 1 - Item: 1 - Certificados A3 Cert-Jus

201300000000 - OS: 1 - Item: 2 - Token Criptográfico (Sibus)

201401330177 - OS: 1 - Item: 1 - Certificados A3 Cert-Jus

201400295979 - OS: 1 - Item: 1 - Certificados A3 Cert-Jus

201400295979 - OS: 2 - Item: 1 - Certificados A3 Cert-Jus

7001813-17-2016.8.08.0000 - OS: 07/2018 - Item: 1 - Certificados A3 Cert-Jus

Hoje | Hoje | Válido

Adicionar outro(a) Certificado

5 – No local dos pedidos mudar o status da última solicitação para “Entregue” e salvar.

Data de vigência	A partir da data de publicação
Norma de procedimentos REVISADA em	28/05/2020



Revisão nº	04
Autor	Lucas Mendes Reis