

ASSINADOR EXTERNO – ARQUIVOS OFF-LINE

- Software necessário

- Java
- Novo Assinador

Observação: Seu computador deve ter os softwares necessários instalados, e você deverá baixar o certificado digital e salvar no seu computador. Todos os softwares poderão ser encontrados no site do projudi na página inicial. [Http://projudi.tjmt.jus.br](http://projudi.tjmt.jus.br)

PROGRAMAS RECOMENDADOS

Mozilla Firefox 2 Clique aqui!
Escolha a versão do Java para o Windows XP, Windows Vista ou Linux Clique aqui
Converter arquivos PDF Clique aqui!
Novo Assinador Clique aqui

- Como configurar

1º Passo

Vamos executar o arquivo AssinadorExterno.jar, irá abrir uma janela como essa:



2º Passo



Agora iremos selecionar as opções necessárias:

1. Vamos selecionar o arquivo a ser assinado.
2. Vamos selecionar o certificado Digital.
3. Vamos Digitar a senha do seu certificado digital.
4. Agora vamos clicar em assinar
5. Vamos clicar em concluir.

Pronto seu documento esta assinado pronto para ser enviado para o sistema projudi.

Observação: Por padrão, quando você selecionar o arquivo a ser assinado, o assinador irá salvar o arquivo assinado com uma extensão **“p7s”**, no mesmo diretório de onde o arquivo foi selecionado. Todos os arquivos deverão esta na extensão **PDF** ou **MP3**, e o arquivo não pode ultrapassar **5242880 KB**.

O Novo assinador aceita varias assinaturas no mesmo documento.

Exemplo: Um escritório de advocacia que possui vários advogados e o processo no qual está peticionando tem mais de um advogado habilitado e os dois desejam assinar o mesmo documento. Selecione o certificado do primeiro usuário clique em assinar, logo irá aparecer a seguinte mensagem no assinador.

“Arquivo assinado com sucesso. Para finalizar clique em "Concluir" ou se desejar co-assinar o arquivo selecione outro certificado ou insira um novo "Cartão/Token".”



Pronto, agora selecione o novo certificado e clique em assinar novamente, depois clique em concluir, o arquivo estará assinado por duas ou mais pessoas.

3º Passo

Como anexar o documento assinado pelo assinador externo.

Na janela de inserir documento, vamos utilizar a terceira opção de inserir documento.

INSERIR DOCUMENTOS

Observações: Envolve pedido de urgência (tutelas, liminares, arrestos)

Descrição do arquivo: 1 [Digitar Diretamente o Texto](#)

Modelo De Documento:

Arquivo:

Arquivo Assinado: **ATENÇÃO - Use o botão Arquivo e Inserir somente para arquivos já assinados (.p7s).**

(tamanho máx. 5242880)

2 3

1. Vamos selecionar a descrição do arquivo
2. Vamos localizar o documento já assinado
3. Vamos clicar em INSERIR.

Observação: Você deve selecionar o arquivo já assinado com a extensão **“p7s”**.

Se você deseja adicionar outro arquivo basta fazer os passo 3 novamente.

Arquivos já inseridos

Descrição ?	Tipo	Home
Procuração	application/pdf	C:\Documents and Settings\Administrador\Desktop\ASSINADOR EXTERNO.pdf.p7z

1

*Tipo de Petição:

2

1. Vamos selecionar a descrição do arquivo
2. Vamos clicar em concluir

Agora você pode visualizar a sua movimentação no sistema projudi.