



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

Secretaria de Tecnologia da Informação – STI

Sistema PROJUDI

Suporte técnico:
(27) 3334-2201
projudi@tjes.jus.br

Manual de utilização do *Assinador Externo*

Versão 1.0 - atualizado em 16/03/2017

1 Introdução e *download*

O **Assinador Externo** do PROJUDI é um aplicativo que permite a assinatura de documentos/petições fora do sistema, servindo como alternativa para o caso em que o assinador interno não funcionar (Ex: erro na configuração do Java).

A aplicação pode ser encontrada para *download* na página inicial no PROJUDI – opção *Programas Recomendados*, como destacado na imagem abaixo:

OBS: Ao clicar no link acima, é possível que o seu navegador exiba alguma mensagem semelhante a essa. Não há problemas: apenas clique em “Manter”:



Este tipo de arquivo pode danificar seu computador. Deseja manter o arquivo AssinadorExterno.jar mesmo assim?

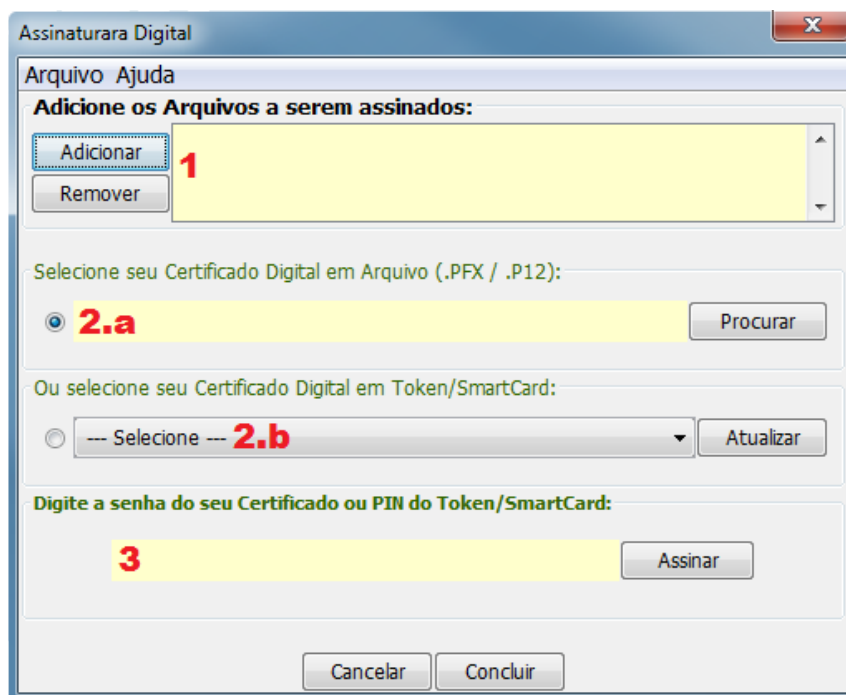
Manter

Descartar

2 Utilizando o Assinador

Após ter feito o *download*, basta clicar duas vezes para abrir o aplicativo.

Para assinar os documentos, siga o passo a passo:



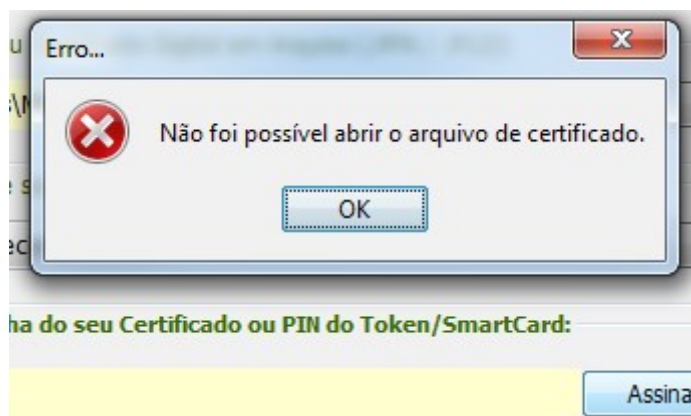
- 1 Selecione o(s) arquivo(s) a ser(em) assinado(s) usando o botão **Adicionar**.

OBS.: O(s) arquivo(s) deve(m) ter tamanho máximo de 5 MB.

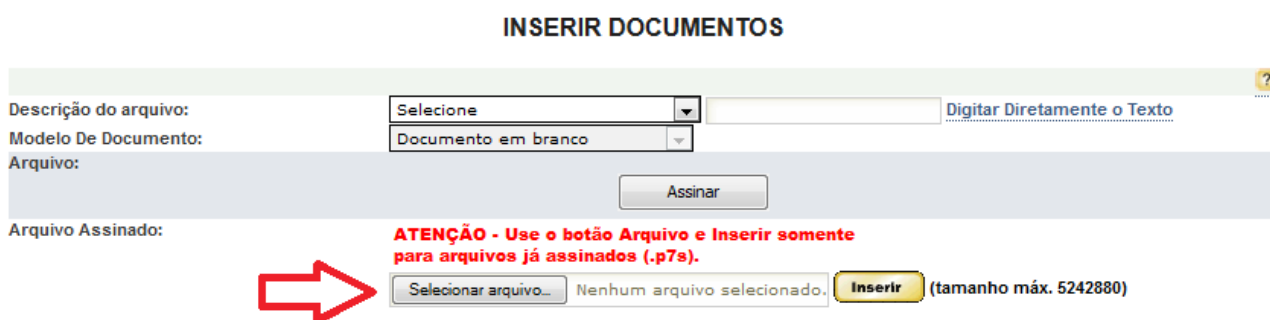
- 2 Após selecionar o(s) arquivo(s), é necessário escolher o certificado para assinatura. É possível assinar utilizando o certificado digital em arquivo (**opção 2.a**) fornecido pelo PROJUDI (acessível por meio do menu *Outros > Listar meus certificados* – após o *login* no sistema) ou utilizar um *Token/Smartcard* (**opção 2.b**), que deve ser inserido na entrada USB do computador.

OBS.: Deve ser usada apenas UMA das alternativas (2.a ou 2.b)

- 3 Escolhida uma das opções de certificados, digite a senha do certificado digital e clique em **Assinar**.
- 3.1 Caso a senha tenha sido digitada de forma incorreta, será exibida a seguinte mensagem de erro e será necessário digitar a senha novamente:



- 4 Após ter inserido corretamente a senha, clique no botão **Concluir**.
- 4.1 O arquivo assinado digitalmente será criado **na mesma pasta do arquivo original, com o mesmo nome acrescido da extensão .p7s**
- Ex:
- Arquivo original **Petição.pdf** localizado na pasta *Área de Trabalho*.
- Arquivo assinado **Petição.pdf.p7s** criado na pasta *Área de Trabalho*.
- 5 Para inserir o arquivo assinado anteriormente no PROJUDI, é necessário fazer *login* no sistema e, na tela de inserção de documentos, usar a opção **Arquivo Assinado** em vez do botão *Assinar*, conforme mostrado abaixo:



- 5.1 Após clicar em **Selecionar arquivo** e escolher o arquivo desejado (aquele assinado e com a extensão **.p7s**), clique no botão **Inserir**.