



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Diretoria Executiva de Informática – DIRFOR

Portal de Serviços de Informática

Esta cartilha têm por finalidade apresentar e instruir os usuários sobre a correta utilização do Portal de Serviços de Informática(Fig.1) para abertura e acompanhamento de Chamados.



Fig.1 - Tela do Portal de Serviços de Informática

1. Página de Acesso ao Portal de Serviços de Informática

O acesso ao Portal de Serviços de Informática deve ser feito através do endereço eletrônico:

- <http://informatica.tjmg.jus.br>

Para realizar o acesso, usuário terá primeiro que realizar o **cadastro** através do link "clique aqui" (ver destaque em Fig.2).

Depois de realizado o cadastro, basta que sejam utilizados os campos:

- *Usuário:* CPF cadastrado (somente números)
- *Senha:* Senha cadastrada

Após o preenchimento dos campos basta clicar no botão "Entrar".



Usuário:

Senha:

Entrar

Usuários do TJMG: Conectar com usuário da Rede do TJMG (login) e senha de acesso

Usuários externo: Conectar com CPF (login) e senha de acesso de cadastro para Suporte PJE

Para realizar seu cadastro de suporte ou alterar seus dados, [clique aqui](#)

Fig.2 - Detalhe dos campos de acesso, com destaque para o acesso à página de cadastro.

2. Cadastro

Ao entrar no link "clique aqui", na tela de acesso ao Portal de Serviços de Informática, aparecerá a seguinte tela (Fig.3):



Fig.3 - Tela da página principal do Sistema de Cadastro

O usuário deve acessar o menu **Cadastrar Novo Usuário**.

Na tela que se abrirá devem ser preenchidos os dados pessoais do solicitante. Essas informações auxiliarão na identificação e tratativas na utilização do PJe.

Os dados solicitados podem ser vistos na Figura 4 ao lado.

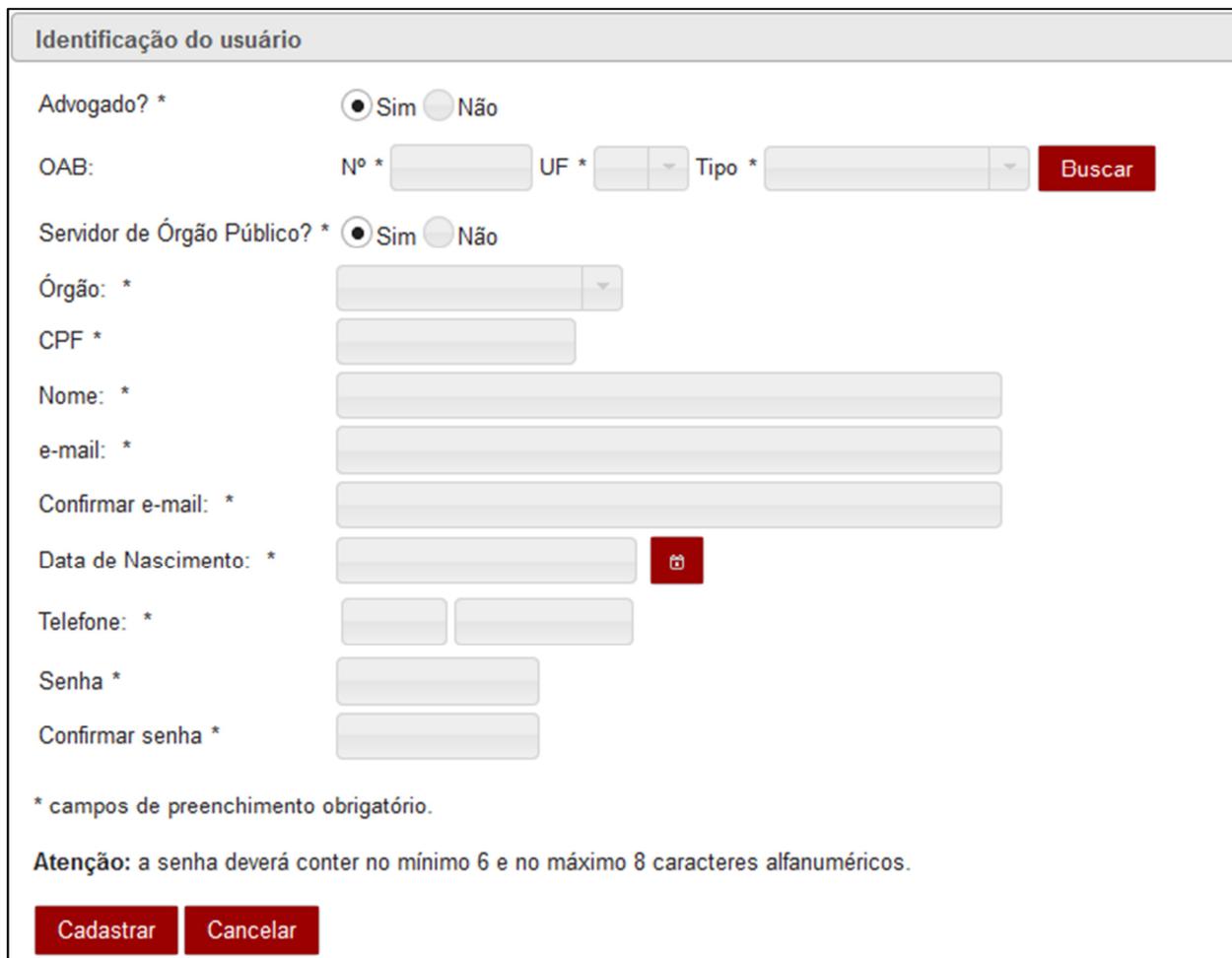
Observe que os campos referentes à OAB só serão visíveis se a resposta à pergunta "Advogado?" for positiva.

Similarmente, o campo Órgão só será visível se a resposta à pergunta "Servidor de Órgão Público?" for positiva.

Terminado o preenchimento, o solicitante deve clicar no botão cadastrar. Um aviso de que um e-mail foi enviado para que o cadastro seja confirmado será exibido.

O solicitante deve acessar o e-mail utilizado no cadastro e acessar o link enviado para confirmação do cadastro.

Somente após a confirmação do cadastro será possível acessar o Portal de Serviços de Informática.



Identificação do usuário

Advogado? * Sim Não

OAB: Nº * UF * Tipo * **Buscar**

Servidor de Órgão Público? * Sim Não

Órgão: *

CPF *

Nome: *

e-mail: *

Confirmar e-mail: *

Data de Nascimento: * **📅**

Telefone: *

Senha *

Confirmar senha *

* campos de preenchimento obrigatório.

Atenção: a senha deverá conter no mínimo 6 e no máximo 8 caracteres alfanuméricos.

Cadastrar **Cancelar**

Fig.4 - Campos para preenchimento de dados com informações de Advogado e de Servidor Público expandidos.

3. Portal de Serviços de Informática

Após o *log in*, o usuário que acessou o Portal de Serviços de Informática, verá a seguinte página (Fig.5):

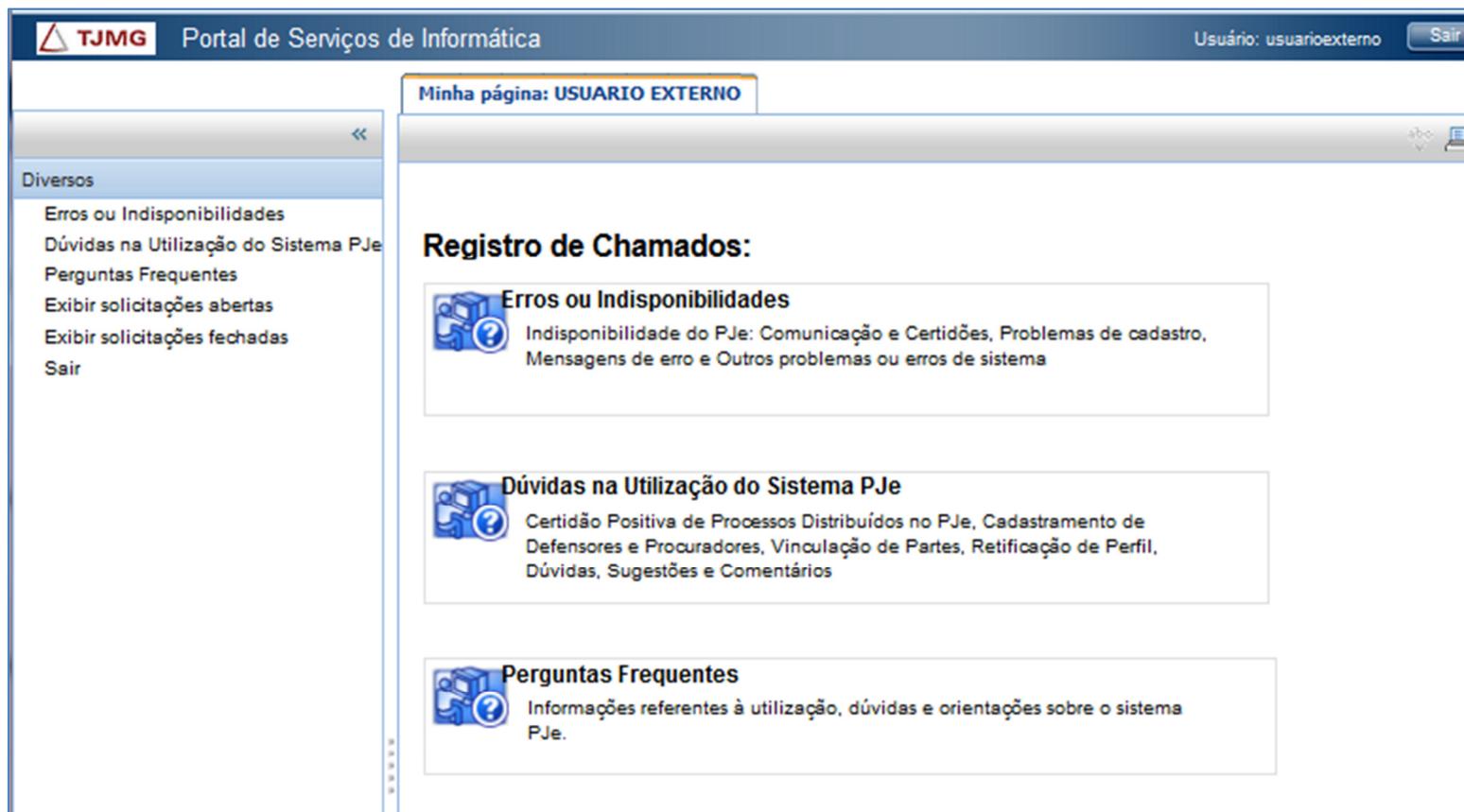


Fig.5 - Tela do Portal de Serviços de Informática, composta pelo menu "Diversos" e pelo espaço "Minha página:"

4. Menu Diversos

O menu Diversos, localizado à esquerda da tela possibilita a navegação conforme explicações abaixo:

Diversos

Erros ou indisponibilidades – Abertura de Chamados através de consulta à lista de serviços de suporte relacionados a erros e indisponibilidades do Sistema PJe.

Dúvidas na Utilização de Sistema PJe – Abertura de Chamados através de consulta à lista de serviços de suporte relacionados à dúvidas de utilização do PJe.

Perguntas Frequentes – Encaminhamento à página do TJMG onde podem ser encontradas respostas às dúvidas mais frequentes relativas ao Sistema PJe.

Exibir solicitações abertas – Exibe lista de Chamados abertos pelo usuário e que ainda não foram concluídos. Ao selecionar-se um chamado seus dados são exibidos.

Exibir solicitações fechadas – Exibe lista de Chamados abertos pelo usuário e já concluídos. Ao selecionar um Chamado qualquer, são exibidos: número, descrição e solução.

Sair – termina o acesso do usuário ao Portal de Serviços de Informática de forma segura.

5. O espaço "Minha página:"

O espaço "Minha página:" exibe os itens do detalhe abaixo (Fig.6) que têm a função de acessar, rapidamente, as telas de abertura de chamado, no caso das opções "Erros ou indisponibilidades" e "Dúvidas na Utilização do Sistema PJe", e a tela de abertura de página web, no caso da opção "Perguntas Frequentes".

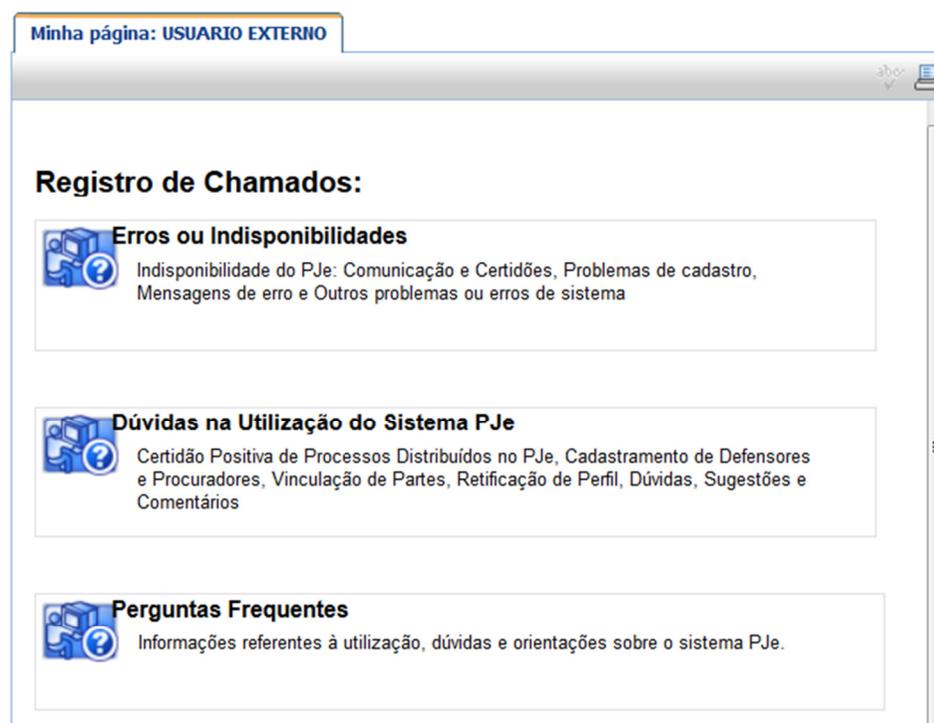


Fig.6 - Detalhe da página do Portal de Serviços de Informática após o log in do usuário.

6. O que é preciso para realizar uma solicitação?

Caso você escolha uma das duas opções:

- Erros ou indisponibilidades
- Dúvidas na Utilização do Sistema PJe

Os procedimentos abaixo são válidos para quaisquer das opções acima pois os campos mencionados são os mesmos nos dois casos, alterando-se apenas o escopo de títulos relacionados. (Fig.7)

- Verifique se os dados do Contato estão atualizados. Lembramos que a resposta também é enviada ao e-mail listado.
 - ATENÇÃO: Caso seus dados de cadastro estejam desatualizados, acesse a página inicial do Portal de Serviços de Informática (Fig.1), acesse o link "**clique aqui**" para entrar no Sistema de Cadastro de Suporte (Fig.3) e acesse o menu "**Atualizar Cadastro**".
- Selecione o **Título** que mais se aproxima da situação para a qual o suporte é necessário;
- Leia com atenção as *instruções* exibidas após a escolha do título;
- No campo **Nº do(s) Processo(s)** escreva o(s) número(s) do(s) processo(s) em que a situação que será descrita ocorre;
- No campo **Descrição**, explique da melhor forma possível o problema, procurando seguir as instruções que aparecem abaixo do título escolhido;
 - Obs.: Procure não escrever com todas as letras maiúsculas, isso atrapalha o entendimento, pois causa confusão na hora da leitura.
- Quando solicitado e quando julgar for necessário, anexe a imagem da tela em que a situação descrita ocorre através do botão "**Adicionar Arquivo**";
 - Obs.: A imagem tem que ser salva no computador previamente para que possa ser anexada.
- Terminado o preenchimento dos dados, crie a solicitação de suporte apertando o botão "**Enviar**".



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Diretoria Executiva de Informática – DIRFOR

Informações do Solicitante (Para alterar seus dados utilize o link "clique aqui", na página de login do Portal de Serviços de Informática)

Nome:
CPF:
Telefone para contato:
Email (A resposta à sua solicitação será enviada ao endereço de e-mail ao lado):

Título do problema / dúvida *

Para resolver problemas com cadastro, são necessários: 1. Número do RG, órgão de expedição do RG e data de expedição do RG; 2. Número da OAB, quando houver; 3. Informação detalhada de em que momento do cadastro o erro ocorre; 4. Envio da imagem da tela com a mensagem de erro do PJe utilizando o botão "Adicionar Arquivo", localizado no final da página.

Informe o n° do processo (se houver) e descreva, em detalhes, a situação encontrada no sistema *

N° do(s) Processo(s)

Descrição *

Sempre que possível anexe o print da tela em que a situação descrita acima ocorreu:

Fig.7 - Imagem da tela de solicitação de dados para abertura se chamado de suporte. Erros ou Indisponibilidades; Título Problemas com o cadastro do Usuário do PJe.