



Dica de Sistema

Sistema de Controle de Metas do CNJ para a CGJ



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Funcionamento do Sistema	4
3. Histórico de Versões	8



Sistema de Controle de Metas do CNJ para a CGJ

1. Introdução

Conforme a Portaria nº 2556/2019, após o preenchimento e assinatura dos formulários, estes deverão ser enviados eletronicamente para o sítio do TJRJ.

Para isso, acesse o Sistema de Controle das Metas do CNJ para a CGJ através do menu **Serviços/Sistemas**.

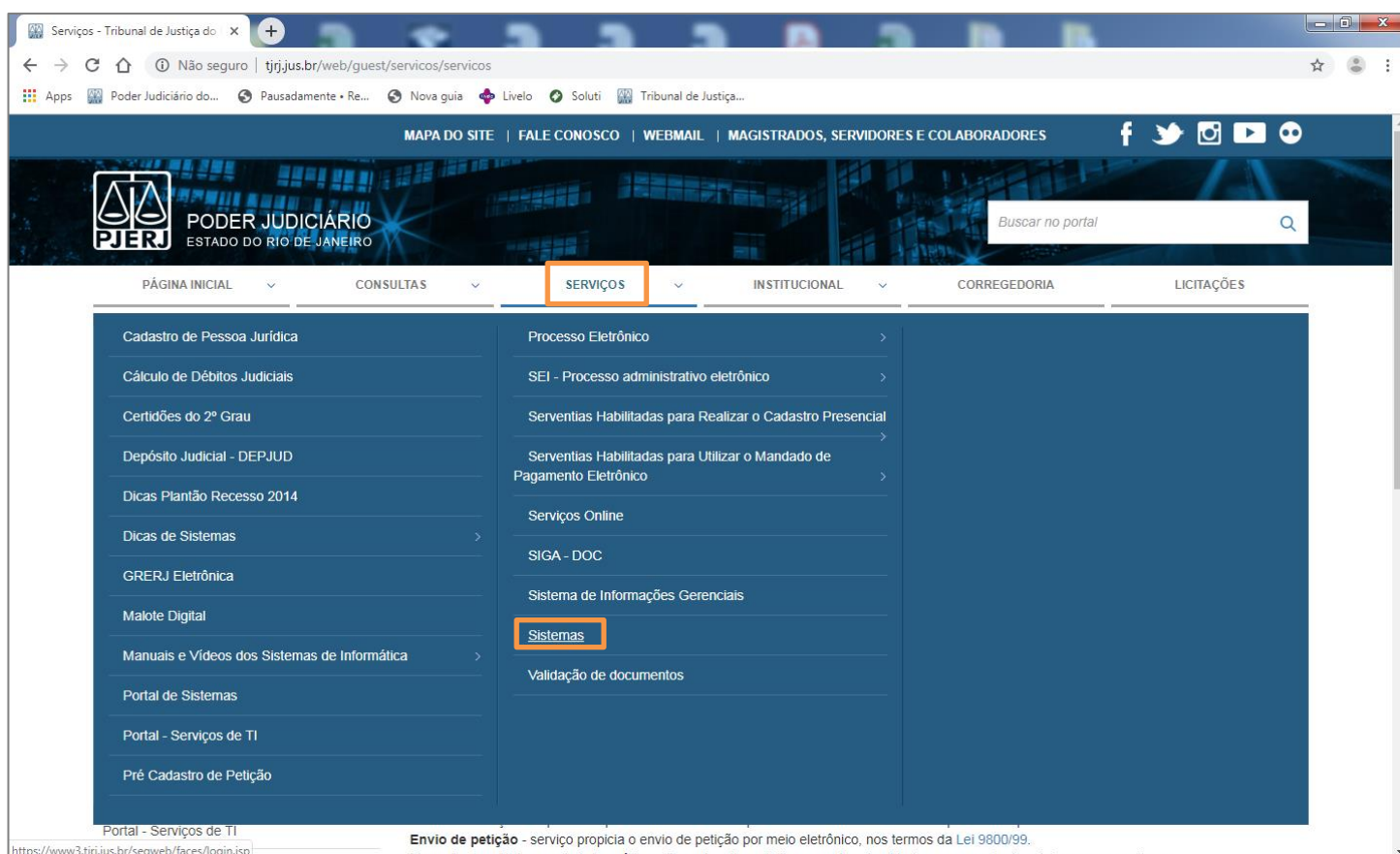


Figura 1 - Menu Serviços/ Sistemas



Faça seu Login. Para isso preencha o campo **Usuário** e **Senha**, com a senha de sistemas.
Clique no botão **ENTRAR**.

Para realizar autenticação, informe usuário e senha cadastrados pelos sistemas do PJERJ.

Usuário:

Senha:

ENTRAR TROCAR SENHA

ESQUECI MINHA SENHA

Certificado digital

Para realizar autenticação com certificado digital clique na imagem abaixo.

Senhor usuário,

Certifique-se de que o bloqueador de pop-up de seu navegador permite pop-ups dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (*.trj.jus.br). Outros programas como anti-vírus, leitores de PDF ou barras de ferramentas de grandes provedores de conteúdo (Google Toolbar, Yahoo Toolbar, etc) também trazem bloqueadores de pop-up que precisam ser configurados.

Figura 2 – Tela de Login

Selecione na listagem de Sistemas o Sistema de Controle de Metas do CNJ para a Corregedoria.

Seleção de Sistema

Usuário: JOA

Sistema: -- Seleção --

- Seleção --
- AUXÍLIO SAÚDE
- CONSULTA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
- CONSULTA PROCESSO ELETRÔNICO
- DATA MART DOS OFICIAIS DE JUSTICA
- EMISSION DE CONTRACHEQUES
- FREQÜENCIA DE ESTAGIÁRIOS
- FREQÜENCIA DE FUNCIONÁRIOS
- INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA GDP DO PRODERJ
- MAPA ESTATÍSTICO EXTRAJUDICIAL
- PORTAL DE MAGISTRADOS E SERVIDORES
- PORTAL DE SERVIÇOS
- PORTAL DE SISTEMAS
- PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO
- SCM-WEB
- SISINVENT - SISTEMA DE INVENTÁRIO
- SISTEMA DE CONTROLE DE CURSOS DA ESAJ - INTERNET
- SISTEMA DE CONTROLE DE METAS DO CNJ PARA A CORREGEDORIA**
- SISTEMA DE CONTROLE DE SOLICITAÇÕES DE MATERIAL NA WEB
- SISTEMA DE CONTROLE PROCESSUAL - GABINETEWEB

Para visualizar os Cadernos de Trabalho será necessária a instalação de um plugin no seu computador, faça o download clicando aqui [PLUGIN J2RE 1.4.3.03](#)

Computador. Caso não o tenha instalado em seu

Figura 3 – Seleção do Sistema.

2. Funcionamento do Sistema

O sistema abrirá conforme a tela abaixo. Selecione a pasta **Cadastro de Documentos**.

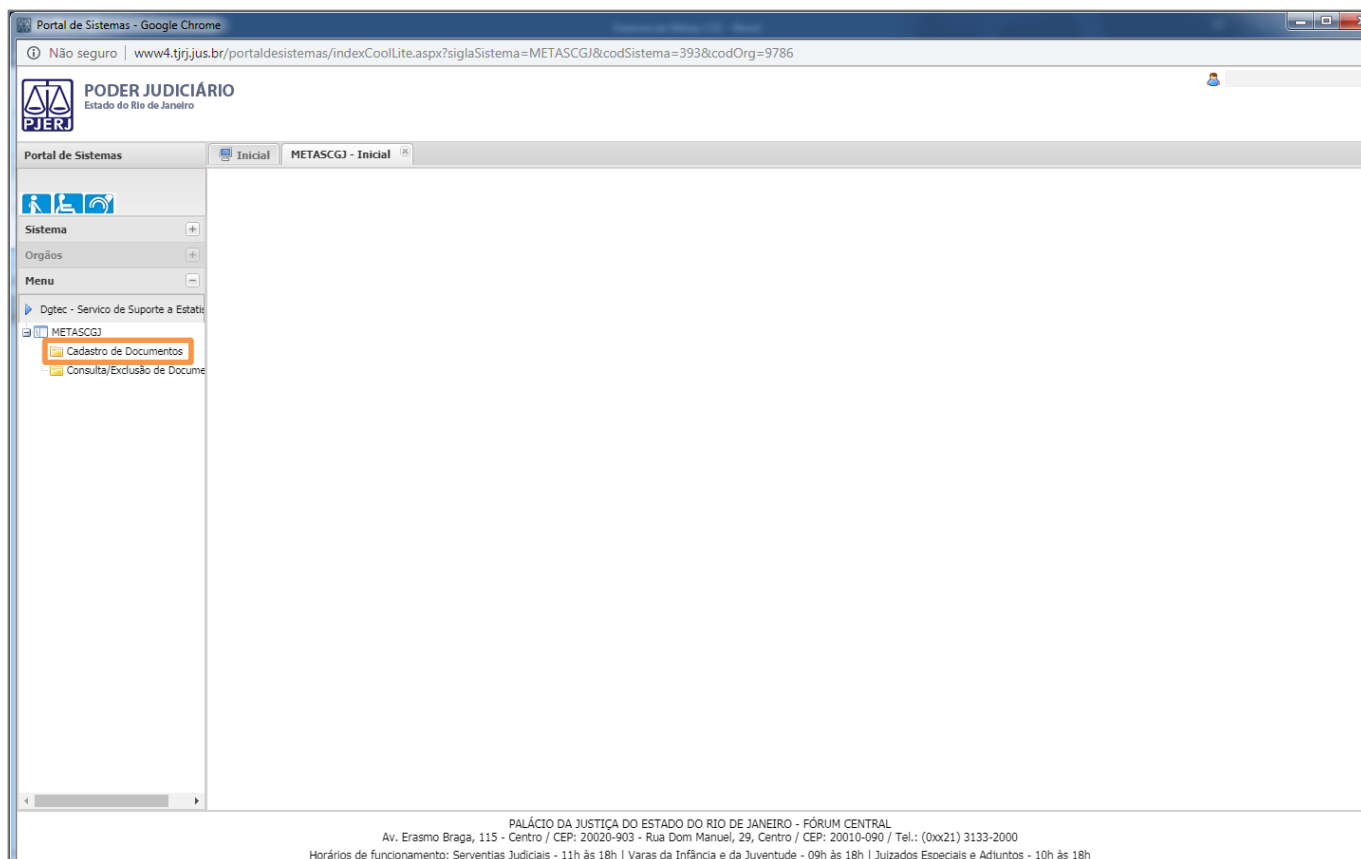


Figura 4 – Cadastro de Documentos.

Selecione o Tipo de Serventia entre “Judiciais” e “Extrajudiciais”. Selecione os dados referentes à Serventia.

Nos Dados do Documento selecione o **Ano de Referência** e o **Tipo de Documento**.

Em **Selecione o Arquivo**, clique no botão **Browse ...** para localizar no seu computador a pasta aonde está o formulário que deseja cadastrar. Após esta seleção, clique no botão **Gravar**.

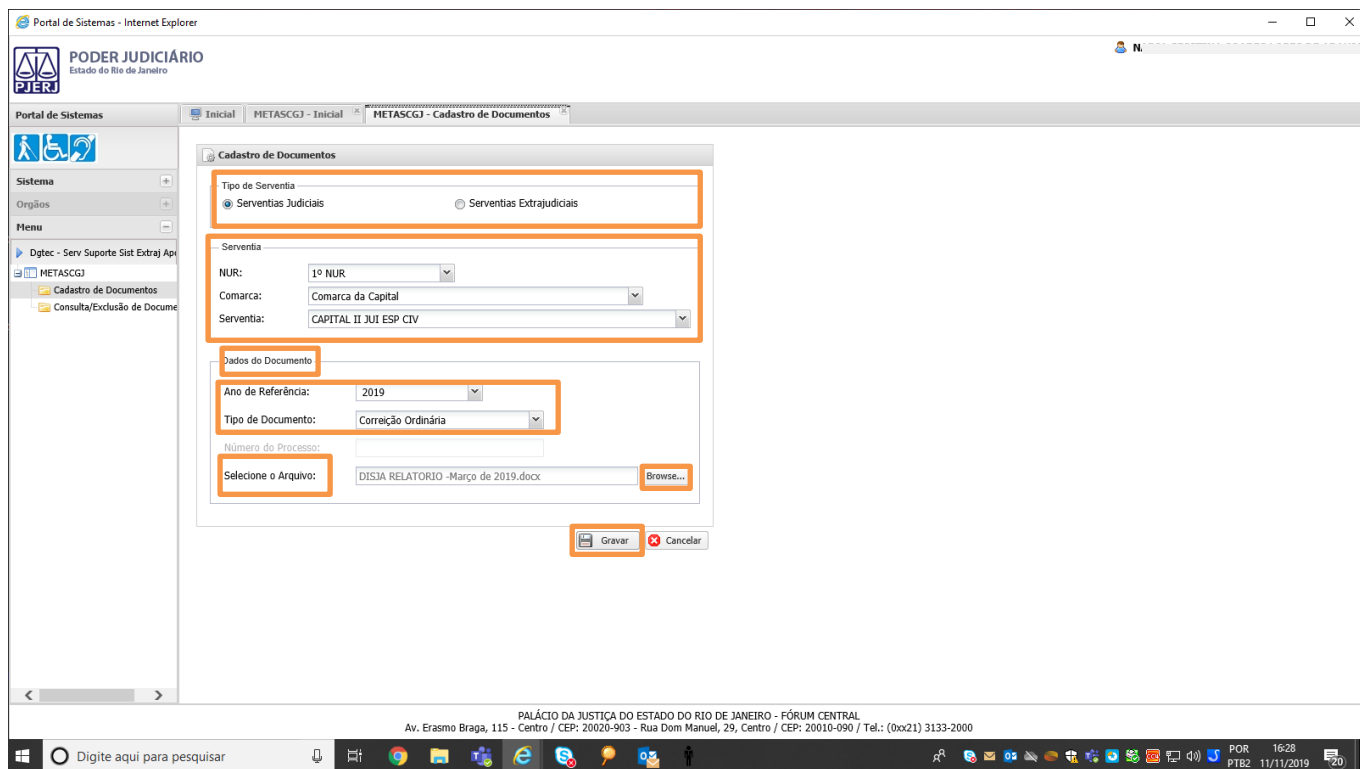


Figura 5 – Botão Gravar.

Para verificar ou excluir um dos formulários, clique na pasta **Consulta/Exclusão de Documentos**.



Figura 6 – Consulta/ Exclusão.



A tela Consulta de Documentos será aberta. Preencha o **Ano de referência**, **NUR**, **Comarca** e **Serventia** e clique no botão **Listar**. O retorno virá na tabela ao final da tela.

Se precisar excluir, selecione na listagem o documento desejado e clique no botão **Excluir**.

Portal de Sistemas | Inicial | METASCGJ - Inicial | METASCGJ - Consulta/Exclusão de Documentos

Consulta de Documentos

Tipo de Serventia
 Serventias Judiciais Serventias Extrajudiciais

Ano de Referência: 2019
NUR: 1º NUR
Comarca: Comarca da Capital
Serventia: CAPITAL CARTORIO UNICO JUI ESP FAZENDA PUBLICA

Listar Cancelar

Listagem de Documentos

Dados do Documento	Data de Cadastro
Sem registros para exibir	

Página 1 de 0

Figura 7 – Tela Consulta de Documentos.



3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	11/11/2019	Elaboração da Dica	Joanna Fortes Liborio