

# Manual de uso do PROAD para usuários externos ao Tribunal



Tribunal Regional do Trabalho  
da 2ª Região

**Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos**

Maio de 2019

## Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado Por
14/05/2019	1.0	Manual de uso do PROAD para usuários externos ao Tribunal	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	Desembargadora Jucirema Maria Godinho Gonçalves

## Sumário

1	CADASTRO.....	2
1.1	Pré-cadastro.....	2
1.2	Confirmação do Cadastro .....	2
2	COMO UTILIZAR .....	3
2.1	Como acessar o Portal Proad.....	3
2.2	Acessando um documento compartilhado .....	5
2.3	Dúvidas .....	6

## 1 CADASTRO

### 1.1 Pré-cadastro

A área específica do Tribunal solicitará ao usuário externo os seguintes dados para pré-cadastro: nome completo, CPF e e-mail.

### 1.2 Confirmação do cadastro

1.2.1. Após ser pré-cadastrado, você receberá uma mensagem no endereço de e-mail informado, conforme imagem abaixo:

Prezado(a) [REDACTED],

Você foi cadastrado no sistema de processos administrativos do TRT2 (PROAD). Para liberar o seu acesso ao sistema, [Clique aqui](#) e complete as informações necessárias.

Atenciosamente,

Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

1.2.2. O usuário estará com o cadastro pendente e precisará clicar no *link* da mensagem. Ao clicar, ele será remetido ao módulo **Portal Participante** para completar o cadastro. O usuário deverá escolher uma senha de acesso (que será utilizada para *login*) e senha de assinatura, as quais devem ser diferentes. Veja a representação na imagem abaixo:

A imagem mostra a interface do "Portal Participante" com o título "Concluir cadastro". No topo, há uma barra azul com o nome do portal e um ícone de menu. Abaixo, uma barra vermelha contém mensagens de erro: "Nova senha de acesso: A senha deve ter ao menos 8 caracteres." e "Nova senha de assinatura: A senha deve ter ao menos 8 caracteres.". O formulário principal contém campos para "Usuário" (com o valor "9" e "1" visíveis), "Nome" (com "B" e "es" visíveis), "Nova senha de acesso" (com 8 pontos), "Confirmação da nova senha de acesso" (com 8 pontos), "Nova senha de assinatura" (com 8 pontos) e "Confirmação da nova senha de assinatura" (com 8 pontos). Um botão azul "Confirmar" está na base do formulário.

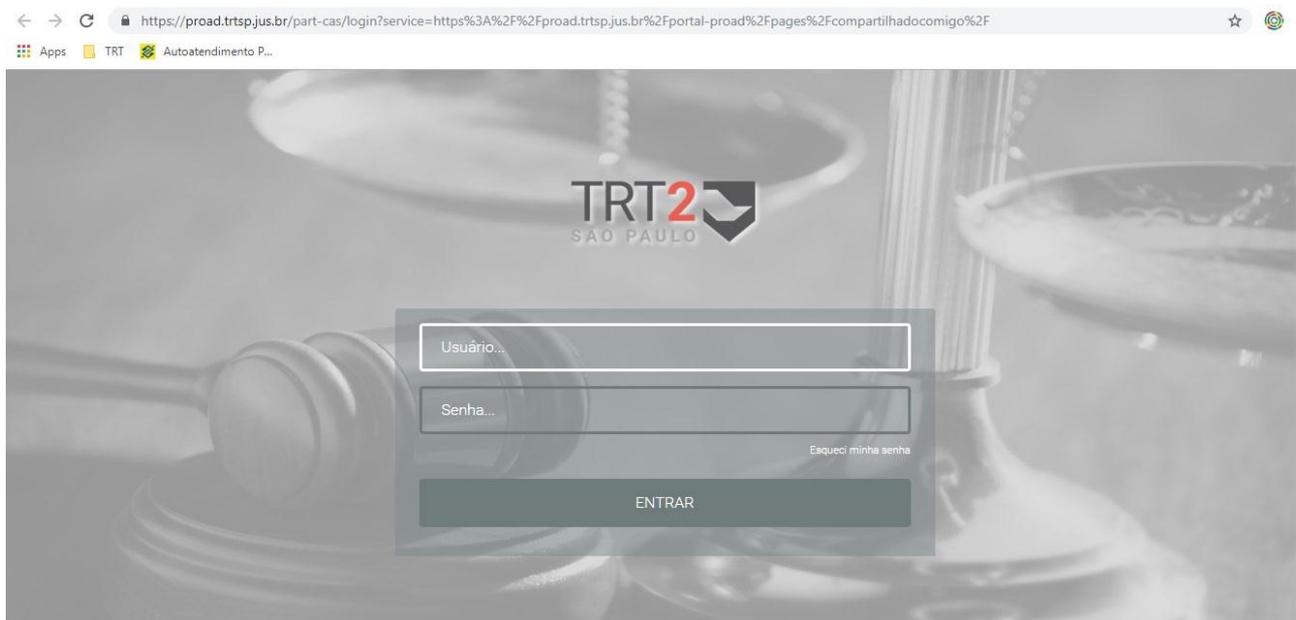
## 2 COMO UTILIZAR

### 2.1 Como acessar o Portal Proad

2.1.1. Para acessá-lo, visite o portal [www.trtsp.jus.br](http://www.trtsp.jus.br). No menu PROCESSOS, no item ADMINISTRATIVO, clique sobre o link PORTAL PROAD. Veja a imagem do caminho abaixo:



O acesso também pode ser realizado pelo endereço <https://proad.trtsp.jus.br/portal-proad/>. Utilize o navegador Mozilla Firefox (único navegador homologado para utilização do PROAD). Veja abaixo a tela de *login*:



2.1.2. Faça o *login* inserindo os números do seu CPF (sem pontos ou hífen) no campo Usuário. No campo Senha, insira a **Senha de acesso**, cadastrada no passo 1.2.2. deste manual. Ao acessar o sistema, você verá a seguinte tela:

Portal PROAD

MENU

○ Compartilhados comigo

Documentos compartilhados comigo

Processo	Nº	Descrição	Desde	Até	Assinar
(Nenhum documento encontrado)					

Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

portal-proad - 1.0.0-4-b4

2.1.3. No painel **Documentos compartilhados comigo** estarão todos os documentos que o usuário tem acesso. Para ser disponibilizado no seu painel, um documento precisa ser compartilhado por um usuário interno do Tribunal (magistrado ou servidor). Você poderá identificar o documento que procura através das informações constantes nas colunas:

- **Processo:** identificado através do número e ano do processo.
- **Nº:** refere-se ao número do documento nos autos do processo administrativo virtual (PROAD).
- **Descrição:** reflete a mesma descrição do documento nos autos do processo administrativo virtual (PROAD). Para visualizar o documento, clique no *link* que aparecerá no texto da descrição.
- **Desde:** data em que o usuário interno do Tribunal compartilhou o documento com seu usuário.
- **Até:** data final até quando o documento estará disponível. Essa coluna só terá informação caso o usuário interno do Tribunal tenha cadastrado uma data limite para que o documento fique disponível ao usuário externo. Caso não haja data limite, a coluna estará em branco, sem qualquer informação.
- **Assinar:** nesta coluna o usuário externo verá o ícone  indicando que o documento deverá ser assinado. Caso a coluna esteja em branco, significa que o usuário pode apenas visualizá-lo. Atenção: ao assinar o documento, a assinatura eletrônica deverá ser feita com o **certificado digital**.

## 2.2 Acessando um documento compartilhado

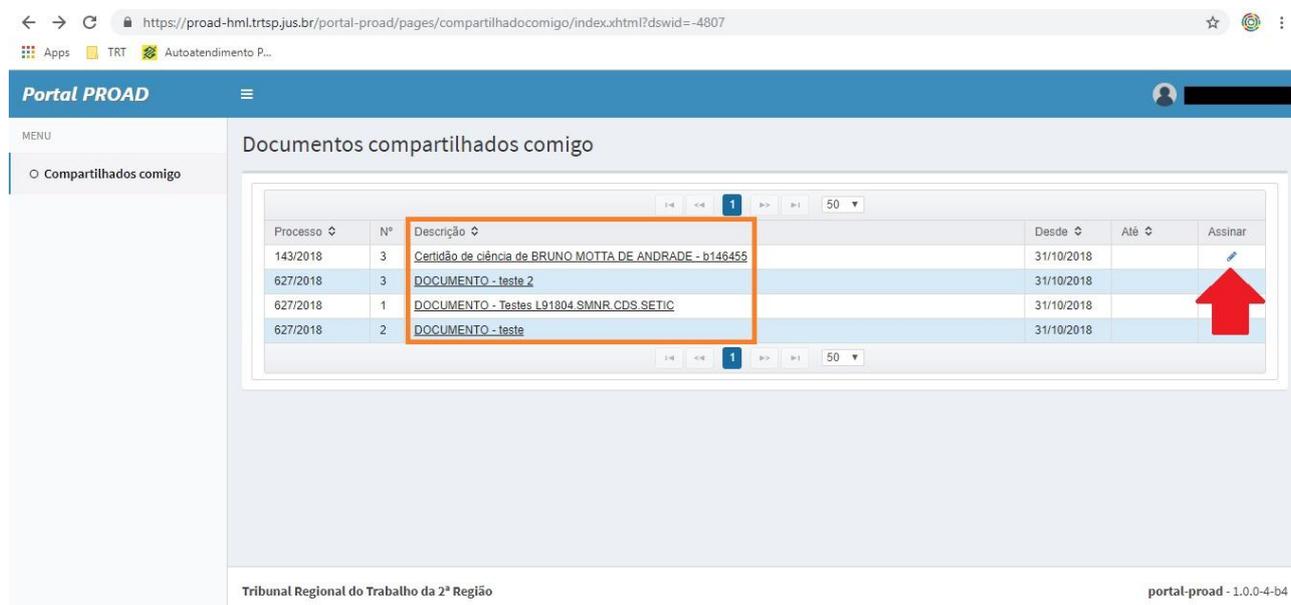
2.2.1. O primeiro passo para que você possa acessar um documento do PROAD é o compartilhamento através do módulo principal, acessível apenas a magistrados e servidores. Esta funcionalidade só estará disponível para o responsável atual do processo, ou seja, quem está tratando do mesmo.

2.2.2. Você receberá automaticamente uma mensagem no endereço de e-mail

cadastrado, indicando que um documento foi compartilhado com você no Portal Proad.

2.2.3. Para visualizar ou assinar documentos compartilhados via PROAD, você deverá acessar o módulo Portal Proad, conforme informado no Item 2.1 deste manual.

2.2.4. Ao acessar o painel **Documentos compartilhados comigo**, você poderá selecionar o documento a partir do rol disponibilizado. Para visualizá-lo, clique sobre o *link* contido na coluna **Descrição**. Para assiná-lo, clique sobre o ícone , localizado na coluna **Assinar**.



Portal PROAD

Documentos compartilhados comigo

Processo	N°	Descrição	Desde	Até	Assinar
143/2018	3	Certidão de ciência de BRUNO MOTTA DE ANDRADE - b146455	31/10/2018		
627/2018	3	DOCUMENTO - teste 2	31/10/2018		
627/2018	1	DOCUMENTO - Testes L91804 SMNR CDS.SETIC	31/10/2018		
627/2018	2	DOCUMENTO - teste	31/10/2018		

Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

portal-proad - 1.0.0-4-b4

2.2.5. Ao clicar na descrição, o arquivo em formato pdf contendo o documento compartilhado será aberto.

2.2.6. Ao clicar no ícone , surgirá a janela para assinatura eletrônica através do certificado digital.

**IMPORTANTE:** mantenha seu Java sempre atualizado para o correto funcionamento.

## 2.3 Dúvidas

Em caso de dúvidas, os usuários internos e externos poderão entrar em contato através do e-mail [proad-duvidas@trtsp.jus.br](mailto:proad-duvidas@trtsp.jus.br).