



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Atendimento

Manual do Usuário

Sistema de Recadastramento

Web

RECADWEB



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Acesso ao Sistema.....	3
3. Recadastramento.....	7
4. Consultas	12
5. Prova de Vida App gov.br.....	15
5.1 Prova de vida Realizada	15
5.2 Calendário Inexistente	15
5.3 Prova de Vida Não Realizada.....	16
5.4 Validação Biométrica Inexistente ou fora do Calendário	19
6. Histórico de Versões	29



Sistema de Recadastramento Web

1. Introdução

Este manual apresenta o passo a passo dos procedimentos internos para o recadastramento, consulta e prova de vida de aposentados e pensionistas do TJRJ.

2. Acesso ao Sistema

Acesse o site do <https://portaltj.tjrj.jus.br/>, clique em **Portal Magistrados, Servidores e colaboradores**, selecione **Serviços** e depois clique em **Sistemas**.

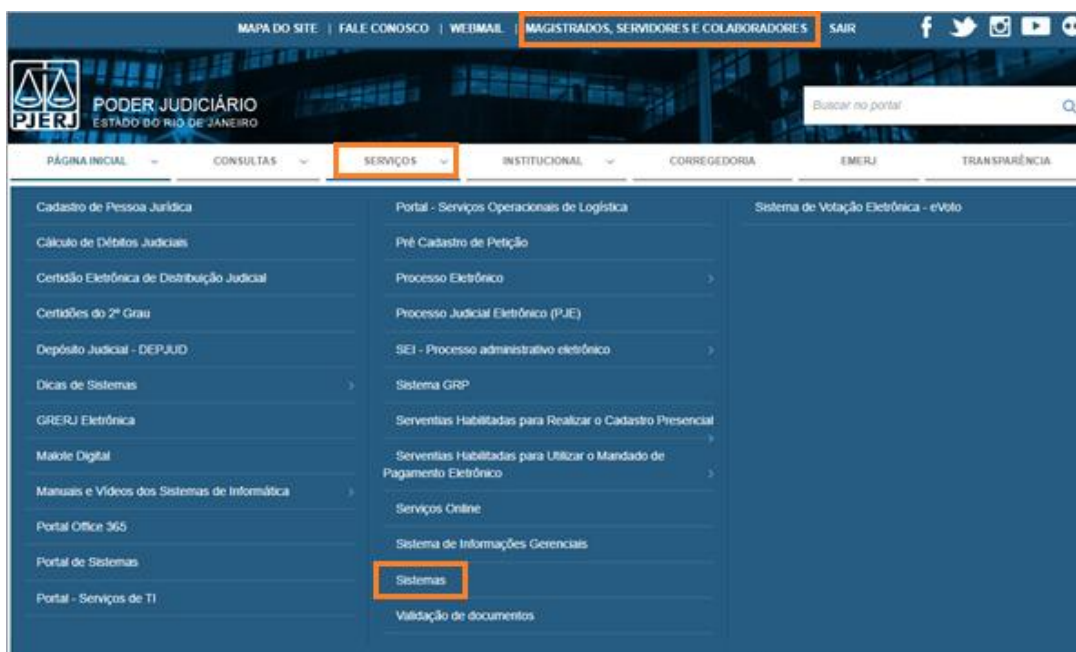


Figura 1 – Tela de Serviços e Sistemas.



Em seguida, informe seu login no campo **Usuário** e sua **Senha**. Clique no botão **Entrar**.

Figura 2 – Tela de login.

Na tela Seleção de Sistema, selecione no campo Sistema a opção **PORTAL DE MAGISTRADOS E SERVIDORES**.
Selecione o **órgão** para acessar o sistema, clique em **Enviar**.

Figura 3 – Tela Seleção de sistema.



No Portal de Magistrados e Servidores, selecione a opção **Recadastramento Web**.

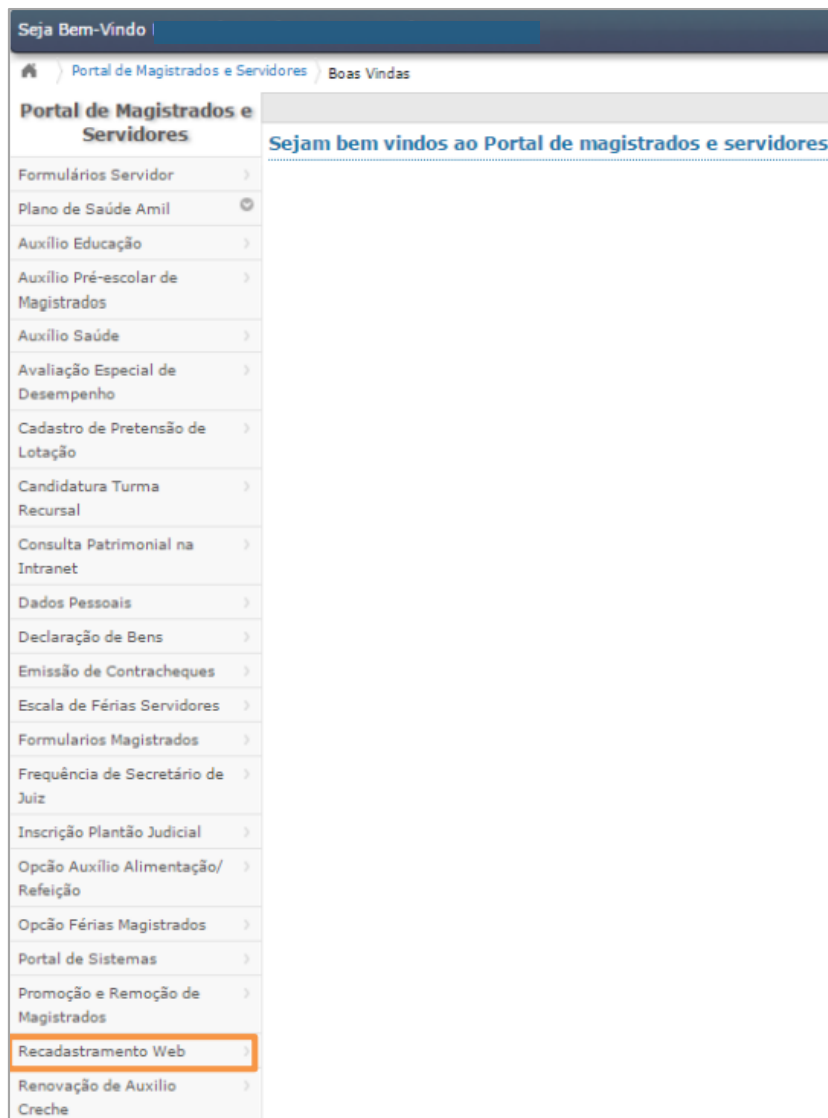


Figura 4 – Tela Recadastramento Web.



Será aberta a tela do sistema onde o Aposentado ou Pensionista poderá realizar **Recadastramento, Consultas e Prova de Vida App gov.br.**



Figura 5 – Tela Recadastramento Opções.



ATENÇÃO: A opção excluir, temporariamente não estará disponível pela Web. Em caso de necessidade, pedimos que entre em contato com a **CEAPE** através do ramal **7700**.



3. Recadastramento

No menu clique em Recadastramento para abrir as opções **Servidor Aposentado**, **Magistrado Aposentado** e **Pensionista**.



Figura 6 – Tela Seleccione a opção.



ATENÇÃO: Caso o servidor ou magistrado aposentado possua desligamento (aposentadoria) coincidente com o ano atual, não é necessário o recadastramento. Ao consultar a matrícula é exibido o seguinte aviso: Não será necessário o recadastramento. Data da aposentadoria: DD/MM/AAAA.



Ao clicar em **Servidor Aposentado**, a tela **Recadastramento – Servidor Aposentado** abrirá. Informe a matrícula do servidor aposentado ou pensionista e clique **ENTER**, no campo Matrícula. Será exibido o nome do recadastrado. Em seguida, clique no botão Consultar.

Recadastramento - Servidor Aposentado

Consultar

Matrícula 4078

Nome

Aviso: Não será necessário o recadastramento. Data da aposentadoria: 04/05/2015

Consultar Limpar

Figura 7 – Tela Recadastramento serviço aposentado.

O endereço do recadastrado será listado. Após conferir as informações, clique no botão **Recadastrar**. Se houver necessidade de alterar o endereço, clique na imagem na coluna Alterar. Isso abrirá a página para edição do endereço e telefone do recadastrado.

Consultar

Matrícula

Nome

Recadastrar Consultar Limpar

Endereço

Tipo logradouro	Logradouro	Nr.	Compl.	Bairro	Cidade	Telefone	CEP	Alterar
RUA	Rua	23	100	I	Rio de Janeiro (RJ)	(22) (21) (21)	:	

Figura 8 – Tela Consultar endereço recadastrado.



Faça as atualizações necessárias nos dados do servidor e clique no botão **Gravar**. Será exibida a mensagem informando que a alteração foi alterada com sucesso. Clique **OK**.

Matrícula
Nome

País: Brasil

CEP: []

UF: Rio de Janeiro

Bairro: []

Logradouro: RUA

Número: 523

Complemento: 100

Tel 1: (22) [] Marcar somente se telefone para recado.

Tel 2: (21) []

Celular: (21) []

Voltar **Gravar**

Mensagem da página da web
Endereço alterado com sucesso!
OK

Aguarde...

Figura 9 – Tela Consultar endereço.

O endereço já atualizado do recadastrado será listado. Após conferir os dados, clique no botão **Recadastrar**. O sistema mostrará aviso com pendências de recadastramentos passados.

Portal de Magistrados e Servidores Recadastramento Web Recadastramento - Cadastro

Recadastramento Web

Recadastramento: Recadastramento - Cadastro

Consultas: Formulário de cadastro

Ano de recadastramento: []

Forma de recadastramento: []

Matrícula do servidor: []

Nome do Servidor: []

Data Recadastramento: []

Feito Por: []

Recadastrar [] []

Aviso: O Servidor possui o(s) seguinte(s) ano(s) pendente(s): 2013.

Figura 10 – Tela formulário de cadastro.



OBSERVAÇÃO: Caso o servidor tenha deixado de se recadastrar em algum ano, o recadastramento efetuado valerá para todos os anos anteriores.

Será exibida mensagem pedindo para confirmar o recadastramento. Clique em **OK** para confirmar ou em **Cancelar** para anular a operação.



Figura 11 – Tela recadastramento para o ano.

Após confirmar o recadastramento, será exibida a tela abaixo, possibilitando excluí-lo ou visualizar o seu comprovante.

Figura 12 – Tela visualizar o comprovante.

Para excluir o recadastramento a qualquer momento, clique no submenu necessário do menu cadastramento. A tela escolhida será aberta, disponibilizando a funcionalidade **consultar**. Informe a matrícula do recadastrado e clique **ENTER**. Será exibido o nome do recadastrado. Em seguida, clique no botão **Consultar**. Após as informações do servidor, serem exibidas, clique no botão **Iniciar**.

Tipo logradouro	Logradouro	Nr.	Compl.	Bairro	Cidade	Telefone	CEP
RUA	I	623		CASTELANEA	PETRÓPOLIS (RJ)	24

Figura 13 – Tela recadastramento – servidor aposentado – consultar.

Em seguida, clique no botão **Excluir**.

Figura 14 – Tela recadastramento – cadastro – formulário – excluir.

Será exibida mensagem pedindo para confirmar a exclusão. Clique em **OK** ou em **Cancelar**.

Figura 15 – Tela recadastramento mensagem confirmação excluir.

4. Consultas

No menu do sistema de **Recadastramento Web**, clique em **Consultas** e, em seguida, selecione uma das opções **Servidor Aposentado**, **Magistrado Aposentado** ou **Pensionista**.



Figura 16 – Tela recadastramento.

Na tela que abrirá, informe a **matrícula** do recadastrado que deseja consultar e clique **ENTER**. Será exibido o nome. Em seguida, clique no botão **Consultar**.

Figura 17 – Tela Consulta – servidor aposentado.



Na tela **consultar – Dados Servidor** será possível consultar comprovantes de anos anteriores e comprovante do recadastramento atual. Confirme a matrícula e o nome do servidor e **Selecione o ano**. Clique no botão **Visualizar Comprovante**.

Recadastramento Web

Recadastramento

Consultas

Consulta - Servidor Aposentado

Consultar

Dados Servidor

Matrícula :
Nome :
Selecione Ano : 2014

Visualizar Comprovante

Figura 18 – Tela Consulta – visualizar comprovante de anos anteriores.

Isso abrirá a tela com o comprovante do recadastramento realizado no ano selecionado. Para imprimi-lo, clique no **ícone com a impressora**. Também é possível imprimir clicando com o botão direito do mouse em qualquer parte do comprovante e marcando a opção imprimir.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Sistema de Recadastramento na Web
Comprovante de Cadastro

Nome : ADELINO THOMAZ BORGES
Matrícula : 8450

Exercício	Feito Em	Feito Por	Forma de Recadastramento	Web	Data registro
2012	08/02/2012	ADR	Comparecimento na COMARCA	Não	01/03/2012

Figura 19 – Tela imprimir comprovante do recadastramento.



5. Prova de Vida App gov.br

5.1 Prova de vida Realizada

Ao clicar no menu **Prova de Vida –App gov.br**, caso o Aposentado ou Pensionista já tenha feito a Prova de Vida para o calendário vigente, será informado na tela o método pelo qual a prova de vida foi feita e a data.



Figura 20 – Tela prova de vida realizada.

5.2 Calendário Inexistente

Para o caso em que, ainda não exista calendário ao clicar no menu **Prova de Vida – gov.br** anteriormente ao cadastro do calendário, o sistema informará a mensagem que ainda não existe.



Figura 21 – Tela prova de vida sem calendário.



5.3 Prova de Vida Não Realizada

Caso o Aposentado ou Pensionista não tenha nenhuma prova de vida que compreenda o **calendário vigente**, será exibida a tela com as orientações referentes à Prova de Vida através do aplicativo **gov.br**. Após ler as orientações, o Aposentado ou Pensionista deverá informar o e-mail, o sistema irá sugerir o e-mail pessoal já cadastrado, caso exista para confirmação da Prova de Vida e realizar o login, através do **Login Único**, acionando o botão **Entrar com gov.br**.



Figura 22 – Tela prova de vida entrar com gov.br.



Ao clicar em **Entrar com gov.br** o sistema irá direcionar à página do **gov.br** para que o usuário realize o login. Este deverá informar o **CPF** e ao clicar em **Avançar**.

Figura 23 – Tela login gov.br.

Informar a senha de acesso ao **gov.br** e clicar em entrar.

Figura 24 – Tela senha gov.br.



Após realizar o login, ao clicar no botão **Entrar com gov.br**, caso o **CPF** do Aposentado ou Pensionista logado no site do **TJERJ** seja diferente do **CPF** que fez o login através do **Login Único**, o sistema irá informar que o acesso tem divergência de CPF.



Figura 25 – Tela prova de vida – CPF divergente.

Após realizar o login através do botão entrar no app gov.br, o sistema irá informar ao Aposentado ou Pensionista se a biometria foi realizada com sucesso, caso esta tenha sido realizada dentro do calendário vigente. Neste momento, será registrada na base de dados do **TJERJ** que o usuário realizou a prova de vida.



Figura 26 – Tela prova de vida realizada com sucesso – gov.br.

5.4 Validação Biométrica Inexistente ou fora do Calendário

Caso a validação biométrica tenha sido realizada fora do calendário vigente ou não exista validação biométrica registrada através do **gov.br**, o sistema informará ao Aposentado ou Pensionista que este deverá acessar o link <https://confiabilidades.aceso.gov.br/> e realizar a biometria facial novamente.



Figura 27 – Tela validação biométrica inexistente.

Ao abrir o link exibido, o Aposentado ou Pensionista será direcionado à página de confiabilidade, onde deverá realizar o login, utilizando **CPF** e **senha** de acesso ao **gov.br** clicando em **Entrar**.

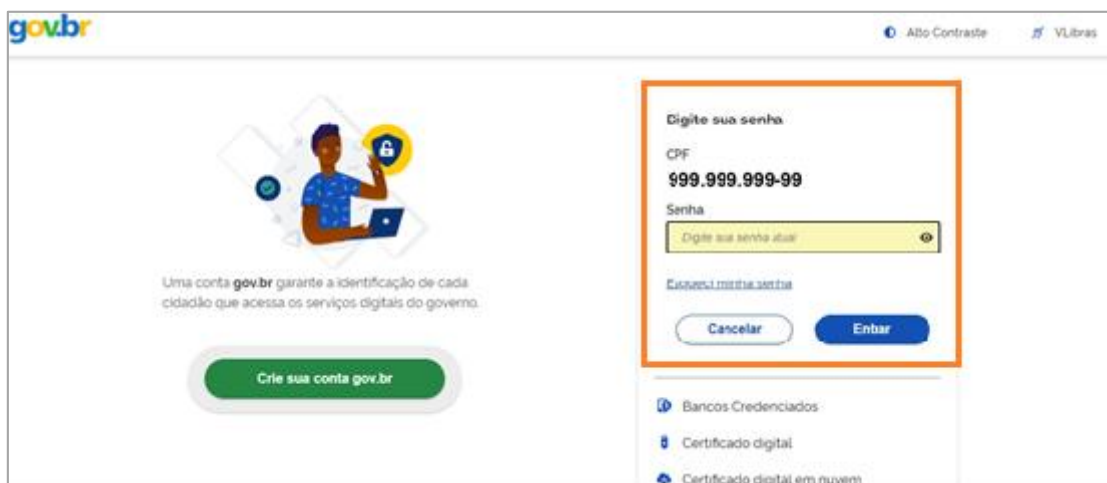


Figura 28 – Tela página de confiabilidade CPF e senha.

O Aposentado ou Pensionista será direcionado para a tela de **Selos de Confiabilidade** e caso nunca tenha utilizado a biometria facial através do aplicativo **gov.br**, será exibida a tela.



Figura 29 – Tela selo de confiabilidade bronze.

Caso o Aposentado ou Pensionista já tenha utilizado a biometria facial através do aplicativo **gov.br**, será exibida a tela.



Figura 30 – Tela selo de confiabilidade ouro.



Nos casos em que o Aposentado ou Pensionista não tem o selo de confiabilidade **Conta Comprovada (Ouro)**, este deverá identificar, na parte inferior da página inicial, o item referente a este selo de confiabilidade.

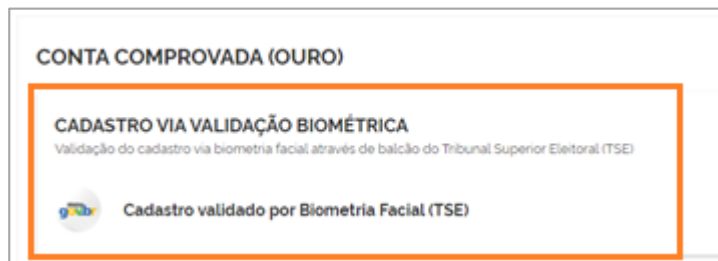


Figura 31 – Tela conta ouro TSE.

Nos casos em que já possui o selo de confiabilidade **Conta Comprovada (Ouro)**, este deverá clicar neste selo, quando será direcionado à página para atualização do selo e o site de confiabilidade irá atualizar a sua biometria facial, clicando no botão **Atualizar**.



Figura 32 – Tela conta botão atualizar.



Ao acessar o **Cadastro via validação biométrica**, para os casos em que o Aposentado ou Pensionista **nunca** tenha realizado a biometria através do aplicativo **gov.br** ou para os casos em que **já tenha feito**, em algum momento feito a validação biométrica, clicando no botão **Atualizar**, será exibida a tela, onde o Aposentado ou Pensionista deverá seguir as orientações descritas em tela e, em seguida, clicar em **Gerar QR Code**.



ATENÇÃO: É necessário que o servidor tenha em seu celular o aplicativo **gov.br**, que poderá ser baixado nas lojas de aplicativos **Google Play** ou **APP Store**.



Figura 33 – Tela gerar QR code.



Neste momento, o site irá gerar o **QR Code**, que deverá ser lido através da câmera do celular, utilizando o aplicativo **gov.br**.



Figura 34 – Tela QR Code.

Através do celular, deverá identificar e acionar o ícone do aplicativo **gov.br**.



Figura 35 – Tela APP Gov.br.



A página abaixo será exibida, deverá escolher se quer acessar o aplicativo, através de **Entrar com gov.br** ou **Ler QR Code**.



Figura 36 – Tela forma de acesso ao gov.br.

Caso o opte por acionar o botão **Entrar com gov.br**, o aplicativo irá exibir as telas de login, onde o Aposentado ou Pensionista deverá informar **CPF**, clique no botão **Avançar**.

Figura 37 – Tela acessar o aplicativo.



Em seguida, informar a **senha**, finalizando o login clicando em **Entrar**.

Figura 38 – Tela acessar o aplicativo – senha.

Poderá ser exibida a tela de autenticação abaixo, onde o Aposentado ou Pensionista deverá identificar as imagens de acordo com texto informativo e deverá acionar o botão **Verificar**, ao final da tela.



Figura 39 – Tela identificar imagem de acesso.

Após verificadas as imagens, o aplicativo irá exibir a tela abaixo com **Dicas para o reconhecimento facial**, onde usuário deverá ler e acionar o botão **Fazer reconhecimento facial**.

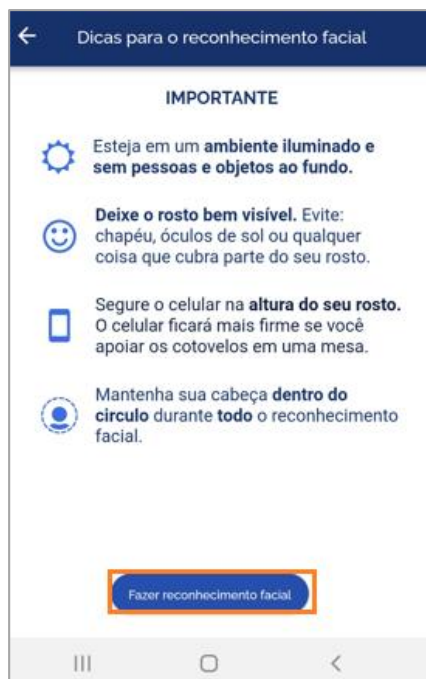


Figura 40 – Tela dica validação facial.

O Aposentado ou Pensionista será direcionado para uma tela de orientações sobre como realizar a visualização facial, através do aplicativo.

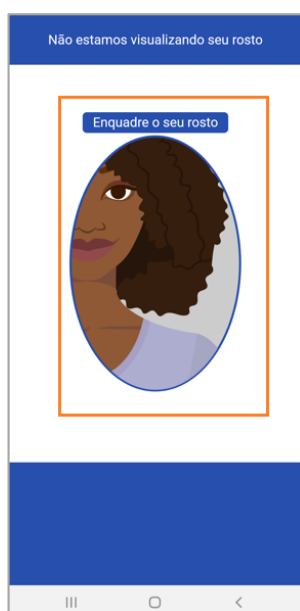


Figura 41 – Tela visualização facial.



Ao finalizar as orientações, o aplicativo irá capturar suas imagens através do celular.



Figura 42 – Tela captura da imagem facial.

Caso a validação facial tenha ocorrido com sucesso, a página seguinte será exibida. Caso não tenha ocorrido com sucesso, o aplicativo **gov.br** irá orientá-lo para realizar todo o processo novamente.

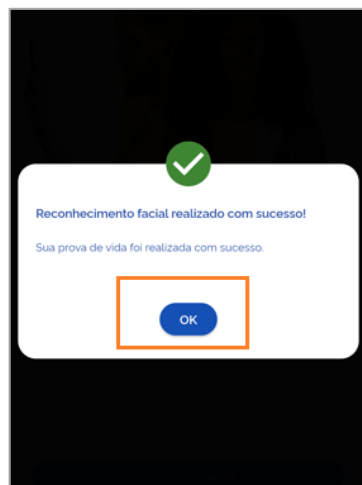


Figura 43 – Tela reconhecimento realizado com sucesso.



Ao acionar o botão ok, o aplicativo irá orientá-lo a retornar ao computador para que o processo seja concluído.

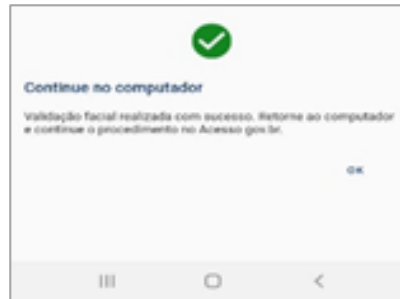


Figura 44 –Tela continue no computador.

Ao retornar ao computador, o site contendo os **Selos de Confiabilidade** informa que um dos seus selos passou a ser o selo de **Conta Comprovada (Ouro)**, referente à validação biométrica.

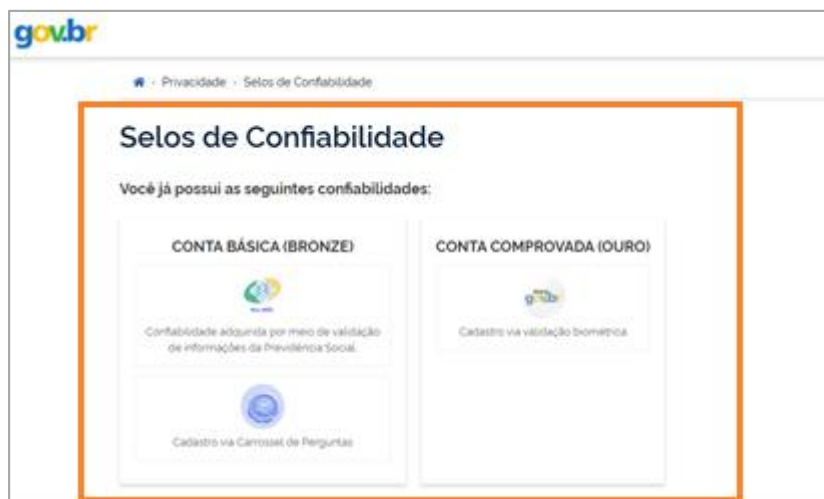


Figura 45 – Tela selos de confiabilidade bronze e ouro.



ATENÇÃO: Após realizar toda a validação facial, para os casos em que o usuário não possuía o selo referente à Conta Comprovada (Ouro) ou para os casos em que esta foi realizada fora do calendário de Prova de Vida, será necessário retornar ao item 5 (cinco) deste manual e realizar todos os passos referentes ao site do TJERJ, para que a sua Prova de Vida seja registrada em nossa base de dados.



6. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.1	13/01/2022	Elaboração de documento.	Jorge Malta
1.1	13/01/2022	Revisão Ortográfica/Template	Danielle Conceição
1.2	15/02/2022	Atualização do Manual	Alice Martins
1.2	16/02/2022	Revisão Ortográfica/Template	Danielle Conceição