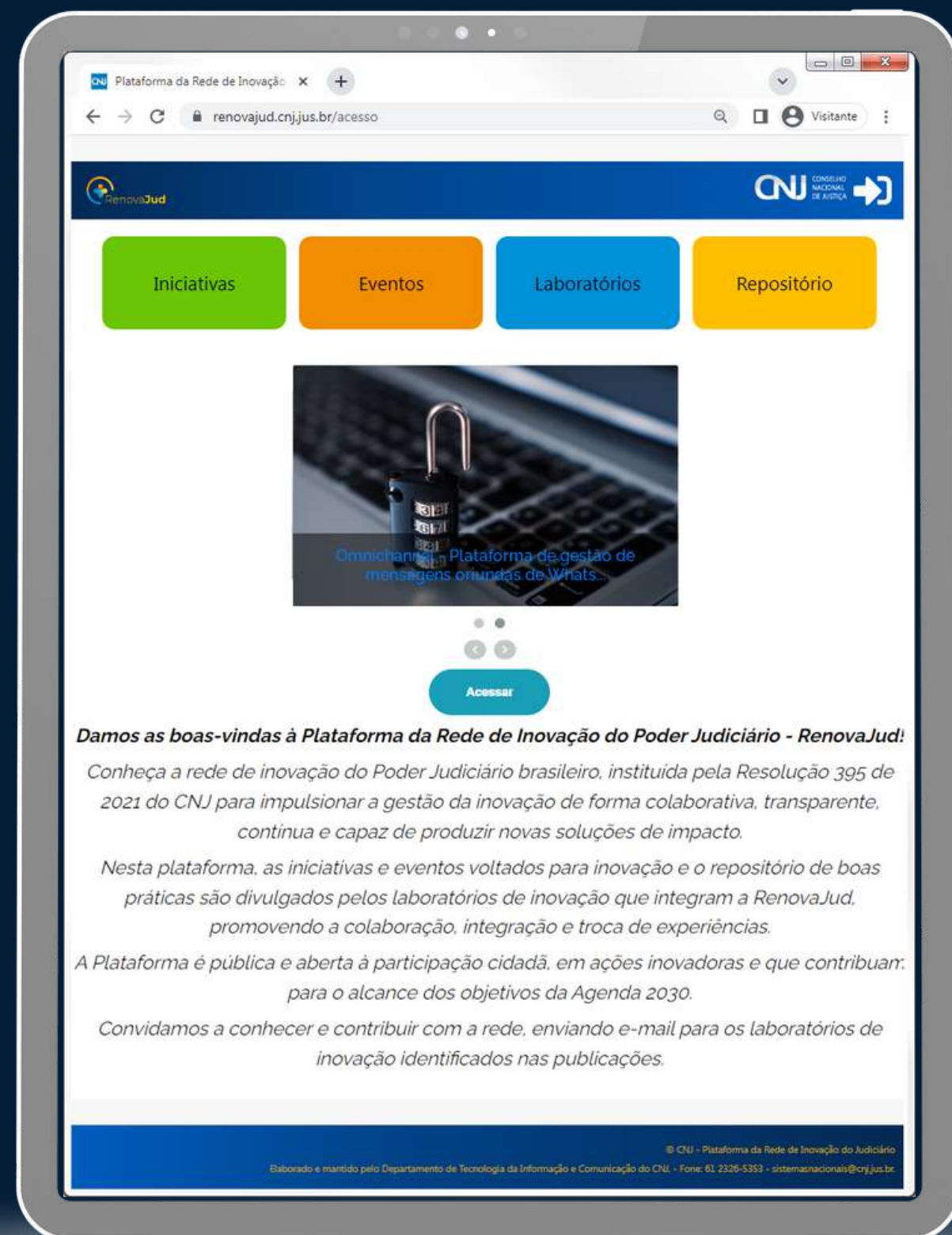


Plataforma RenovaJud

Manual de Orientação





Boas-vindas!

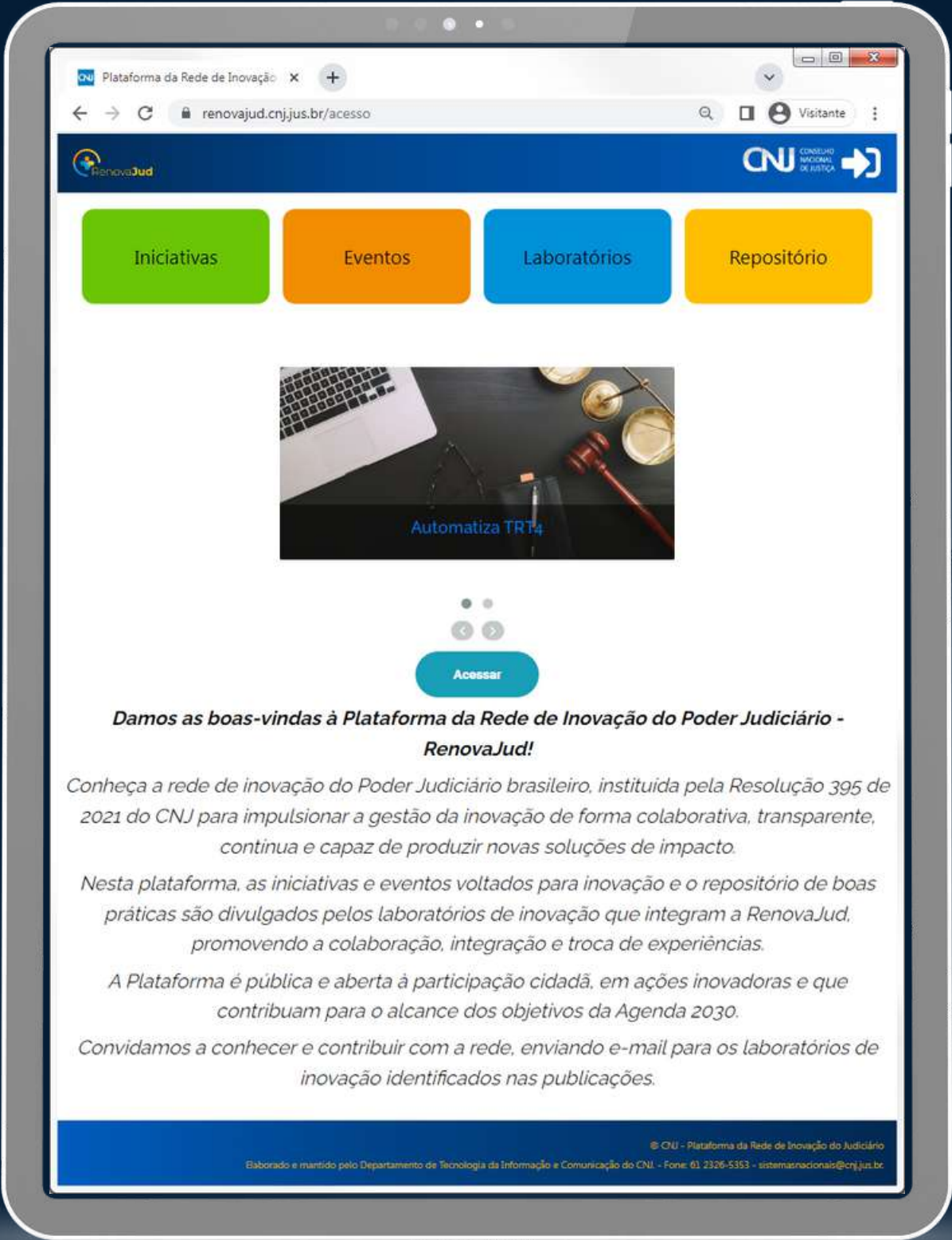
Neste manual apresentamos as principais funcionalidades da Plataforma RenovaJud, em que as iniciativas e eventos voltados para inovação e o repositório de boas práticas serão divulgados pelos laboratórios que integram a rede de inovação do judiciário - RenovaJud.

Todos os laboratórios de inovação do Poder Judiciário devem ser cadastrados na plataforma, assim como os coordenadores(as), responsáveis e laboratoristas vinculados a cada laboratório.

As ações inovadoras dos tribunais e dos órgãos de primeira instância deverão ser publicadas e atualizadas pelos laboratórios, promovendo a colaboração, a integração e a troca de experiências

<https://renovajud.cnj.jus.br>





Índice

I. PERFIS DE USUÁRIOS	4
II. PRIMEIRO ACESSO – Sistema de Controle de Acesso (SCA) ...	5
1. Usuários cadastrados no SCA	6
2. Usuários cadastrados no SCA, mas sem acesso à senha ..	6
3. Usuários que não sabem se estão cadastrados no SCA ...	7
4. Usuários sem cadastro no SCA	8
III. CADASTRAMENTO DE LABORATÓRIOS	10
IV. PUBLICAÇÃO DE INICIATIVAS	12
V. PUBLICAÇÃO DE EVENTOS	15
VI. PUBLICAÇÃO NO REPOSITÓRIO	18
VII. PUBLICAÇÃO NO FÓRUM	22

I. Perfis de usuários



USUÁRIO PÚBLICO

- qualquer pessoa do público interno ou externo;
- não precisa fazer login na plataforma;
- pode navegar na plataforma em publicações marcadas para aparecerem para o público externo (não pode publicar); e
- pode visualizar os laboratórios cadastrados.



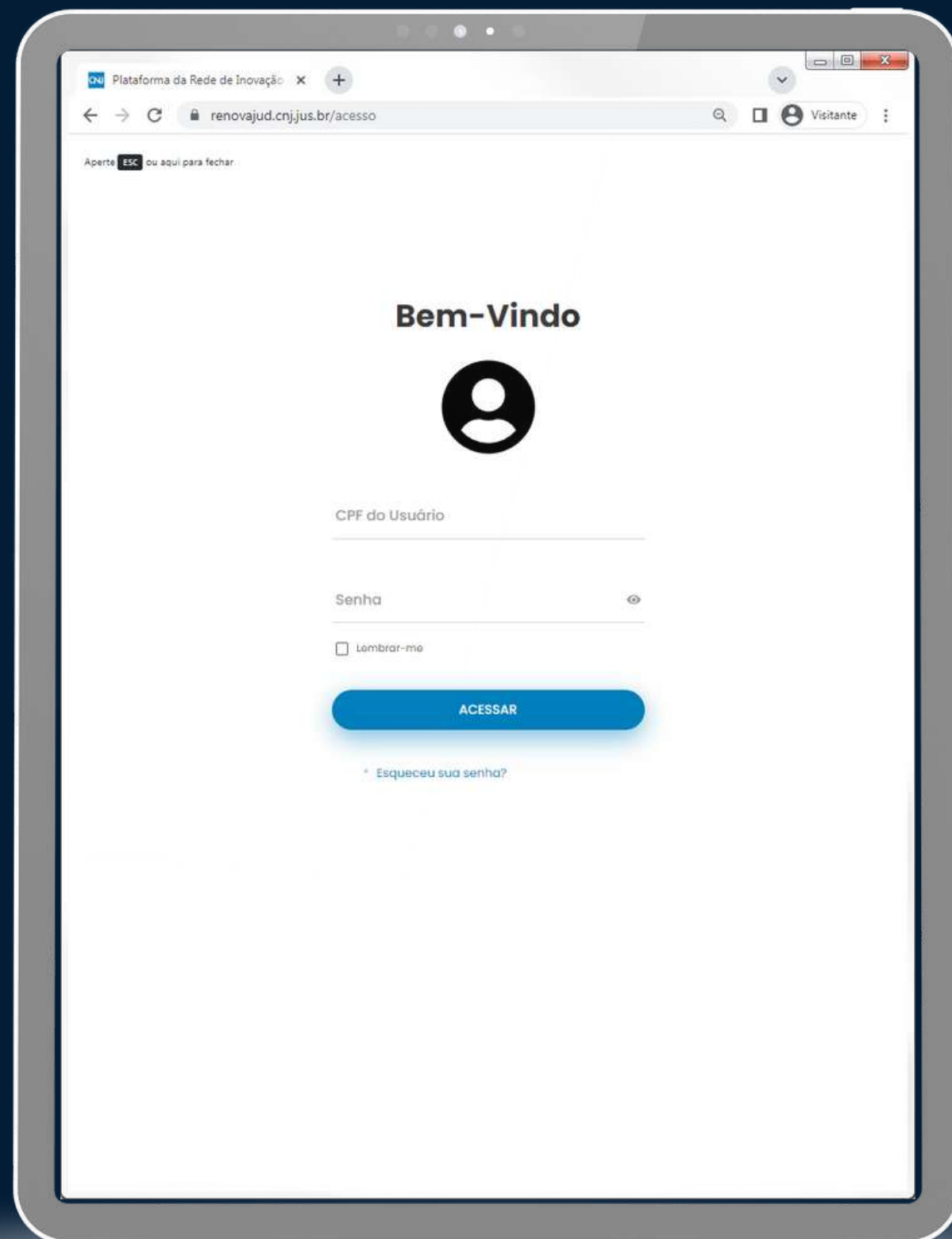
USUÁRIO COMUM

- precisa fazer login;
- consegue visualizar publicações marcadas para o público interno, além daquelas disponíveis para o usuário público; e
- pode publicar, caso esteja vinculado ao laboratório de inovação cadastrado.



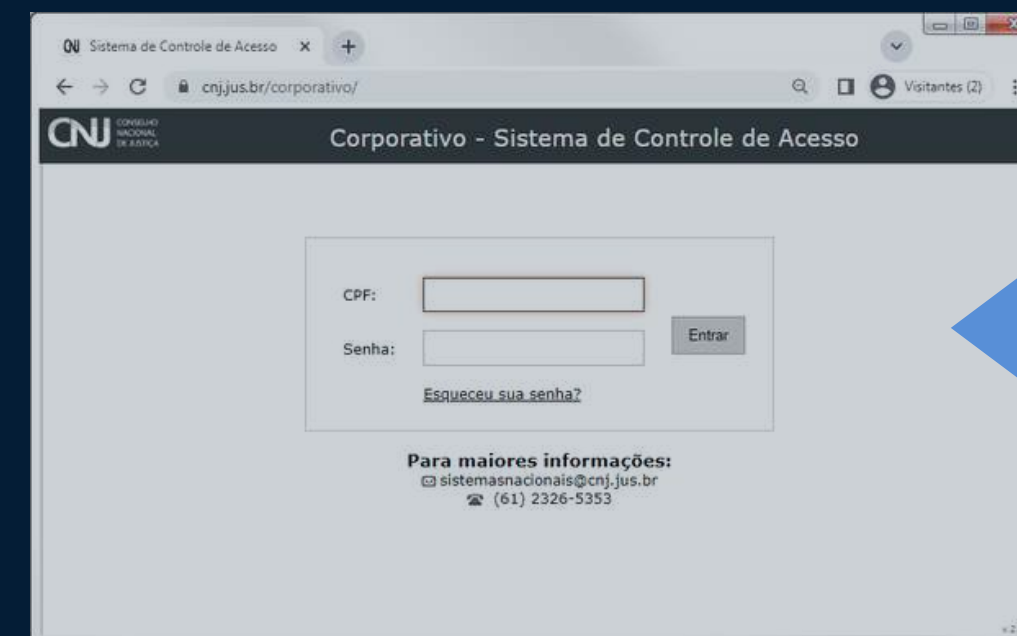
USUÁRIO ADMINISTRADOR

- precisa fazer login;
- deve cadastrar o próprio laboratório e vincular pessoas ao laboratório (para que as pessoas a serem vinculadas apareçam para o administrador, é preciso que elas tenham feito o seu primeiro login na plataforma com CPF e senha);
- pode publicar, caso esteja vinculado ao laboratório de inovação cadastrado; e
- consegue visualizar publicações marcadas para o público interno, além daquelas disponíveis para o usuário público.



II. Primeiro acesso

Para acesso à Plataforma RenovaJud, você deverá estar cadastrado no Sistema de Controle de Acesso (SCA) corporativo do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).



**Este é o
SCA do CNJ!**

O SCA é o controle de acesso de diversos sistemas, como o Sisbajud, Renajud, Sniper, JuMP, Portal de Boas Práticas, Portal de Governança digital e todos os demais sistemas disponíveis no Marketplace do PDPJ.

1 e 2. Usuários cadastrados no SCA

1. Os usuários cadastrados no SCA com senha válida poderão fazer login imediatamente na Plataforma, informando CPF e senha.

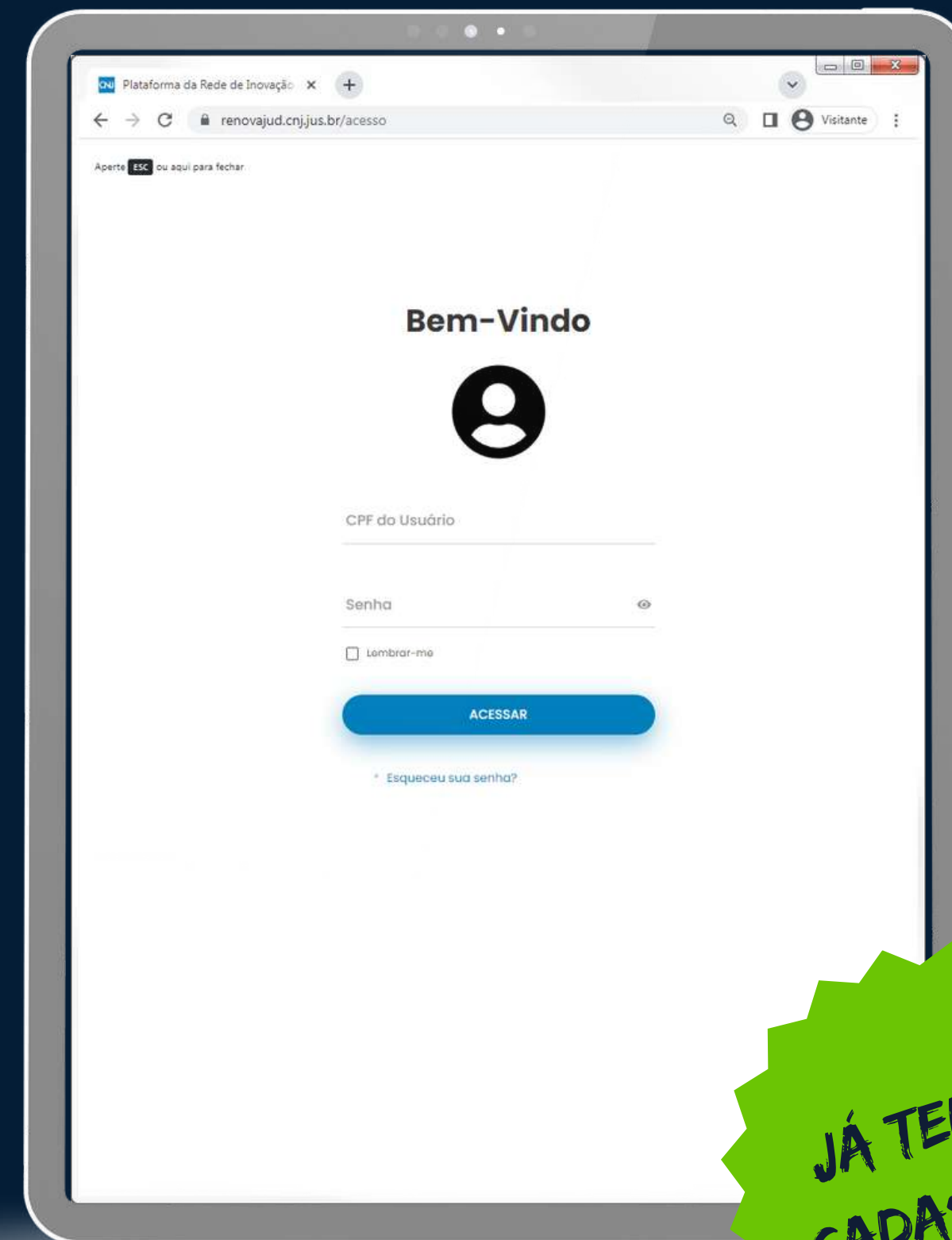
2. Caso não tenha mais acesso à sua senha do SCA:

2a. Na tela de login, clique em "Esqueceu sua senha?" e você será redirecionado para o SCA, clique novamente em "Esqueceu sua Senha?" e informe o CPF para solicitar nova senha.

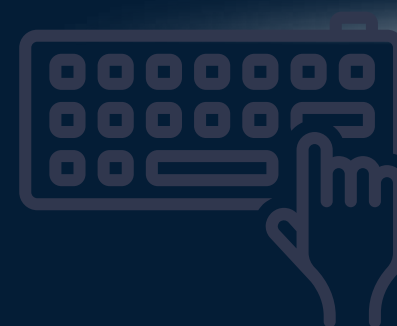
2b. Ao solicitar nova senha, observe se o e-mail para o qual o link para geração de nova senha foi enviado é atual (caso o e-mail não seja atual, entre em contato com o administrador local do SCA-CNJ em seu tribunal, e peça a atualização do seu contato para poder receber o e-mail com link para definir nova senha).

2c. Acesse o e-mail e clique o link para definir nova senha, você será redirecionado para o SCA.

2d. Ao final do procedimento, retorne à Plataforma Renovajud e informe o CPF e a nova senha criada.



JÁ TENHO
CADASTRO!!



3.Usuários que não sabem se estão cadastrados no SCA

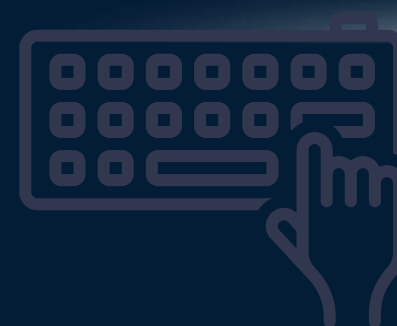
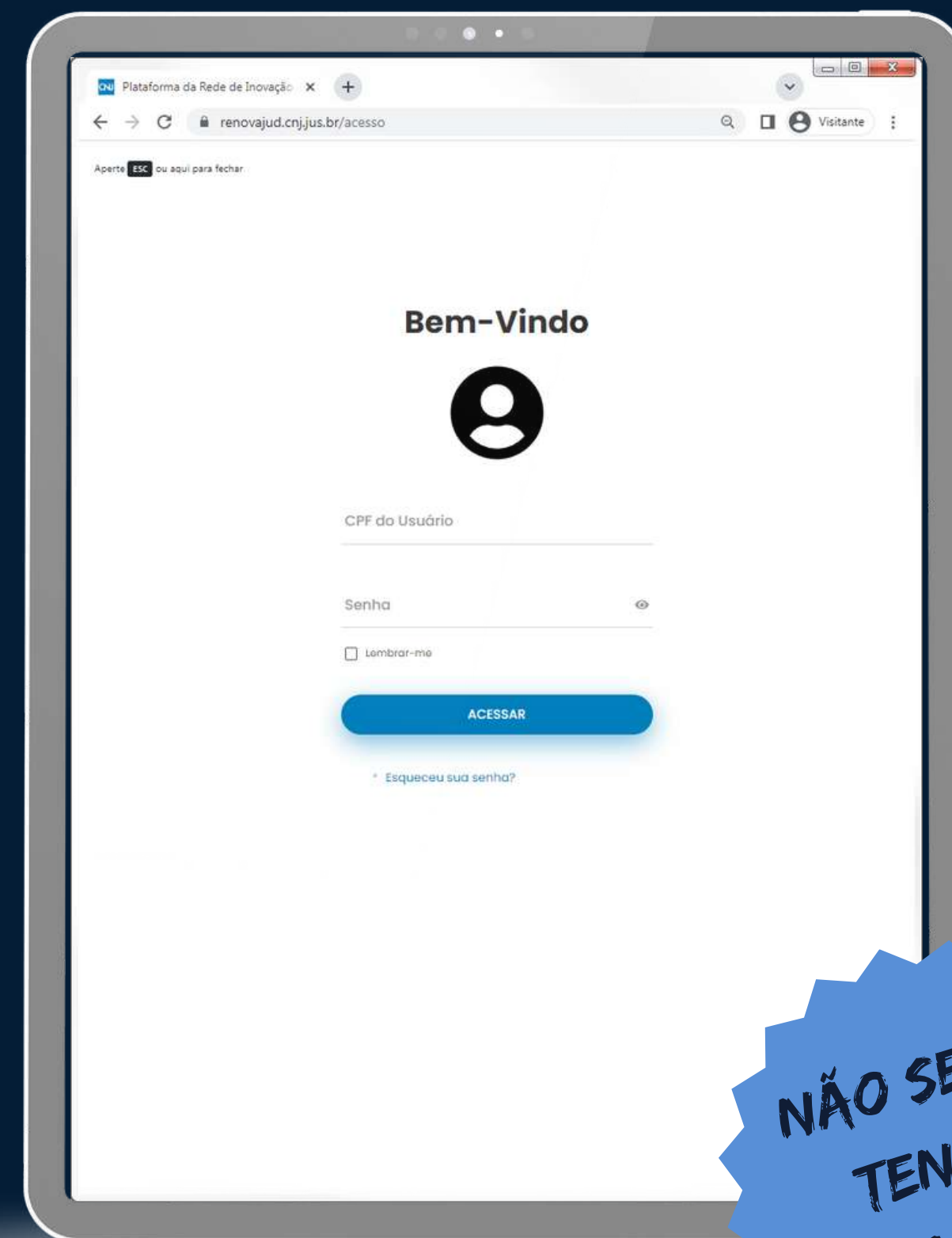
3. O usuário que não sabe se tem cadastro no SCA deverá solicitar nova senha:

3a. Na tela de login, clique em "Esqueceu sua senha?" e você será redirecionado para o SCA, clique novamente em "Esqueceu sua Senha?" e informe o CPF para solicitar nova senha.

3b. Ao solicitar nova senha, observe se o e-mail para o qual o link para geração de nova senha foi enviado é atual (caso o e-mail não seja atual, entre em contato com o administrador local do SCA-CNJ em seu tribunal, e peça a atualização do seu contato para poder receber o e-mail com link para definir nova senha).

3c. Se o sistema informar que enviou a senha para seu e-mail, isso quer dizer que em algum momento você já foi cadastrado no SCA e pode continuar com os passos 2c e 2d anteriores.

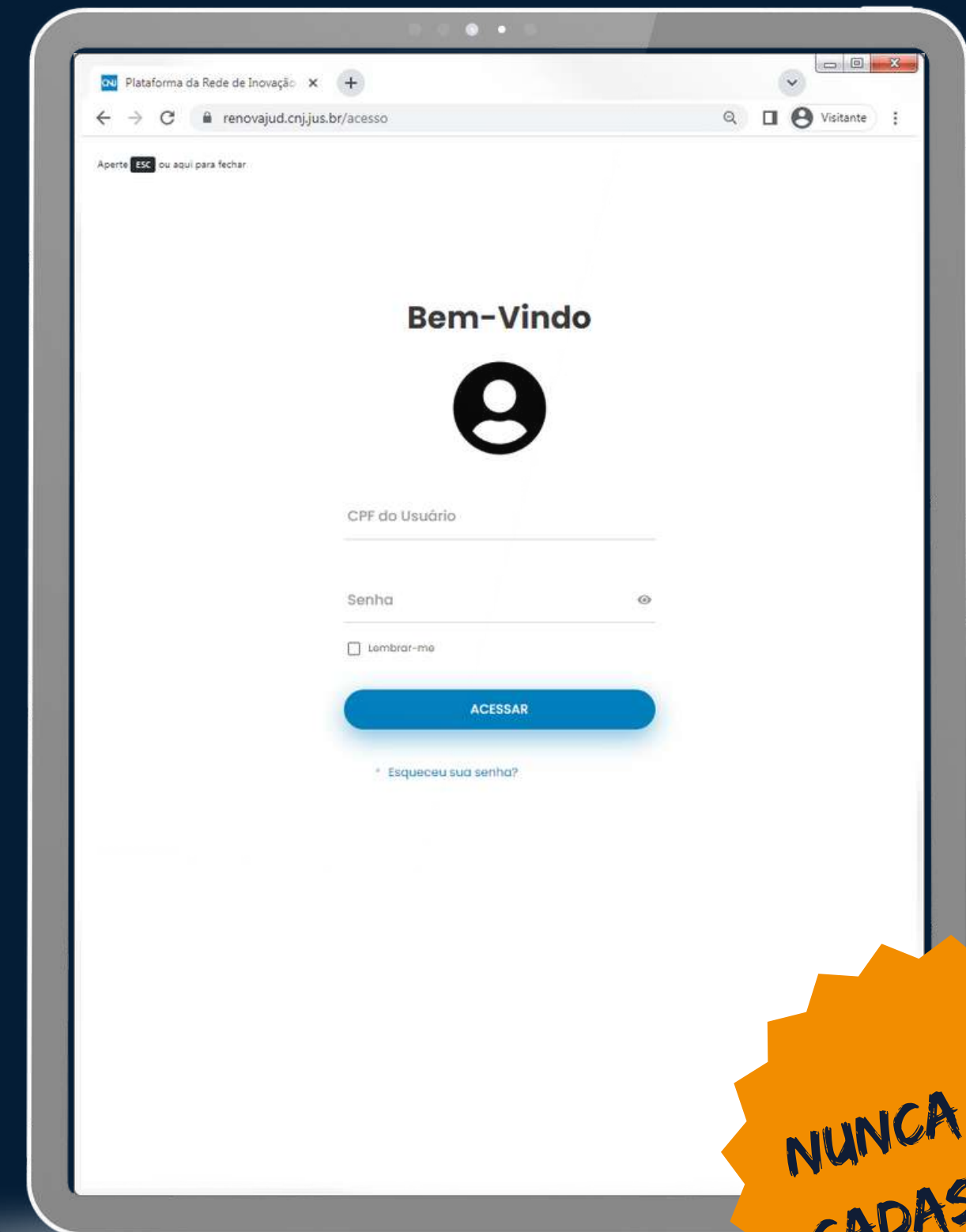
3d. Se o sistema informar que não encontrou seu usuário, isso quer dizer que precisará providenciar seu cadastro no SCA, conforme o passo 4 a seguir.



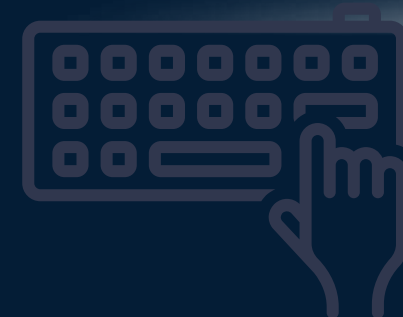
4.Usuários sem cadastro no SCA

4. O usuário que não tem cadastro no SCA deverá fazer contato com o administrador local do Sistema de Controle de Acesso corporativo do Conselho Nacional de Justiça em seu tribunal ou órgão de primeira instância, informando nome, CPF, e-mail, cargo e órgão para cadastro como usuário:

4a. após o cadastro, no primeiro acesso à plataforma você deverá cadastrar sua senha, mediante solicitação de nova senha, seguindo todos os passos do item 2.

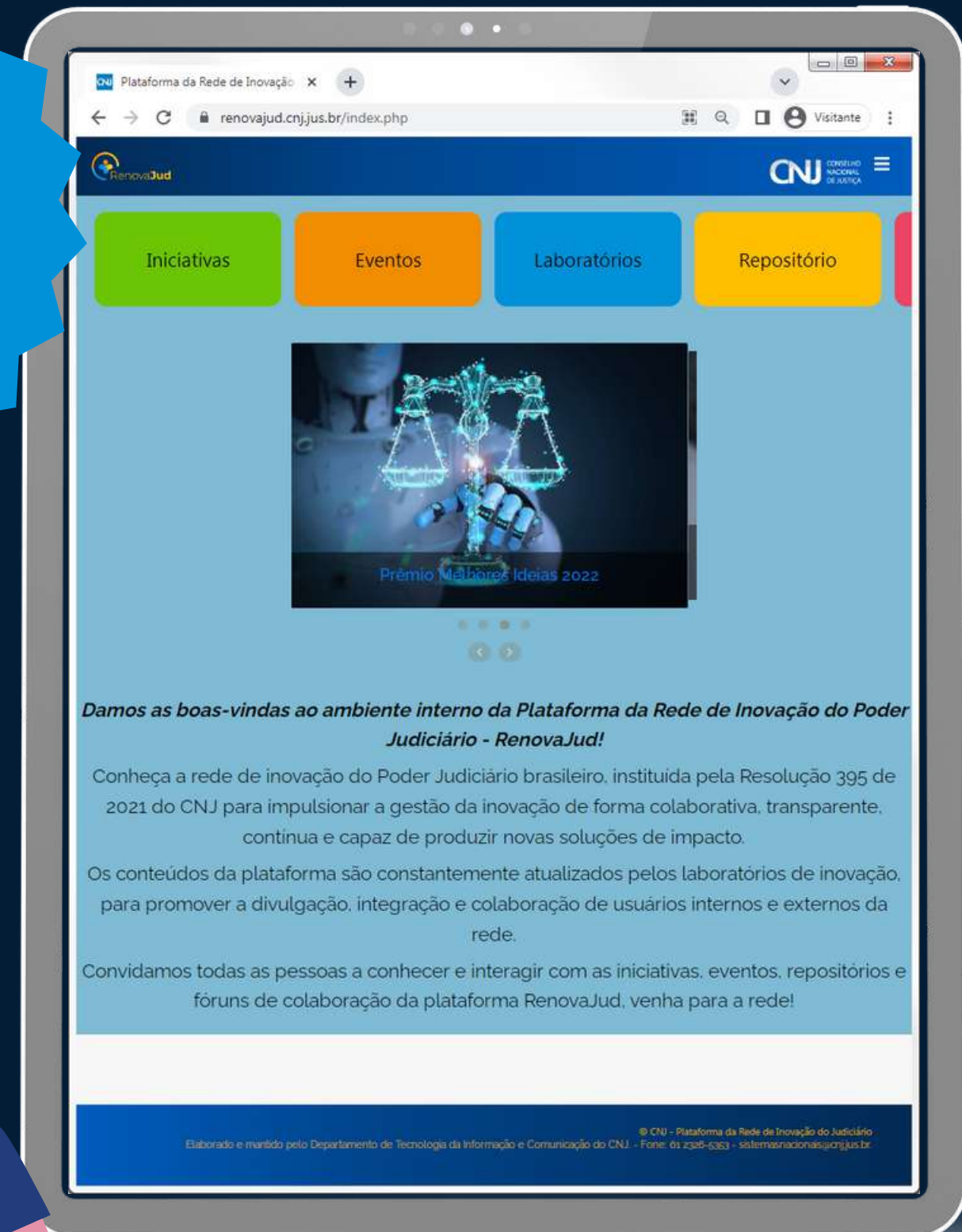
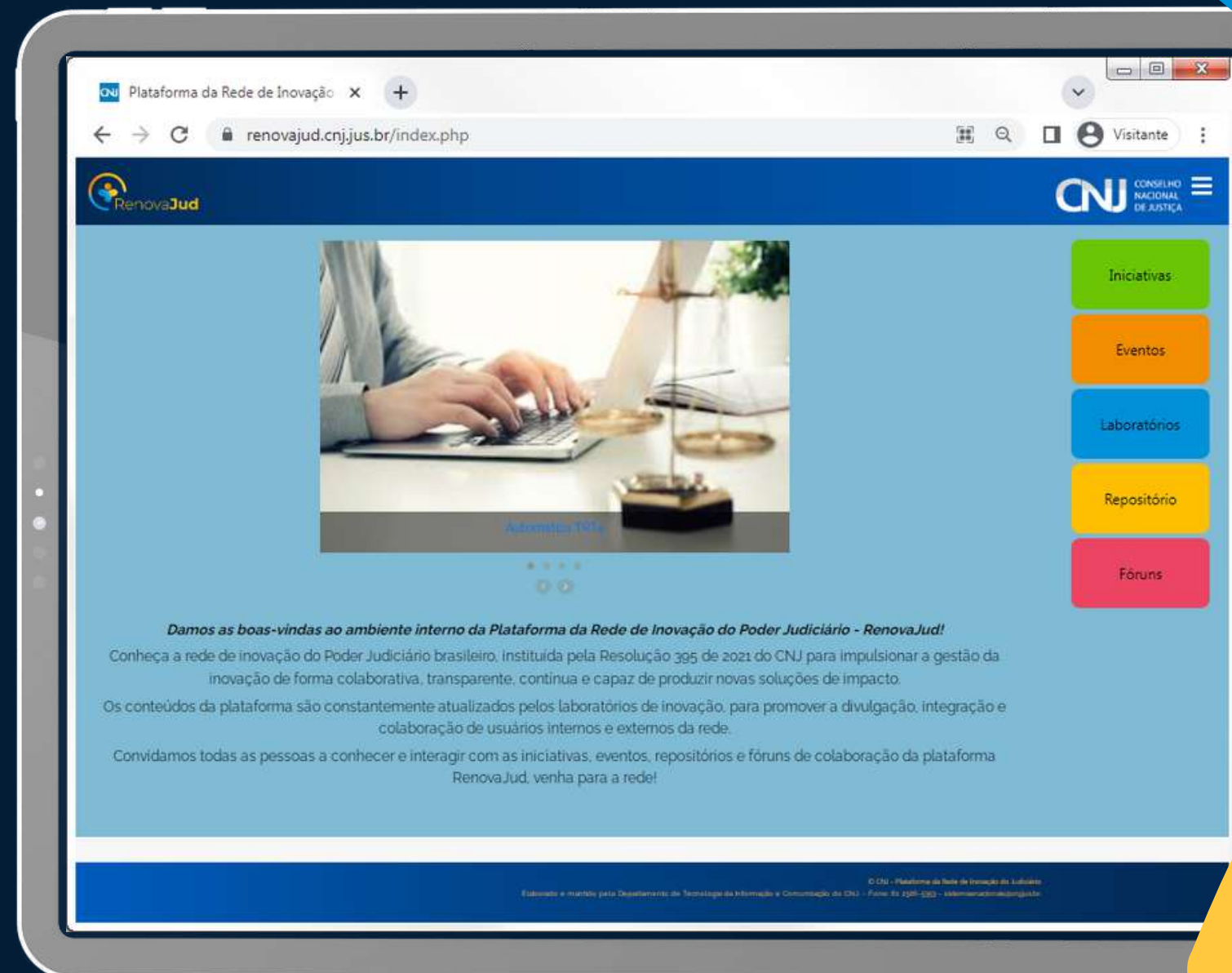


**NUNCA TIVE
CADASTRO!!**



Sucesso!!!

QUANDO
VOCÊ ESTÁ
LOGADO O
FUNDO FICA
AZUL



III. Cadastro de LABORATÓRIOS

1

2

LABORATÓRIOS

Ramo do Tribunal de Origem (Todos) Tribunal de Origem (Todos) Título da iniciativa

Descrição Limpar

10 resultados por página

Laboratório	E-mail	Descrição
IGSE - Laboratório de Criatividade e Inovação do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe	igse@tre-se.jus.br	Visite-nos em https://www.tre-se.jus.br/tre/labo...
LIQDS- TRE-BA Laboratório de Inovação e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia	assinov@tre-ba.jus.br	https://www.tre-ba.jus.br/imagens/imagens/tre-ba-l...
Aurora	auroralab@tjdft.jus.br	Quem somos Espaço lúdico de interação, ex...
Criar	criar@tjse.jus.br	Comitê da Rede de Inovação e Aceleração de Ré...
eLaboraRio	liods-rj@tre-rj.jus.br	Somos uma equipe multidisciplinar composta por ser...
Genesis	laboratoriodeinovacao@tjro.jus.br	
IjusPlab - Laboratório de Inovação da Justiça Federal de São Paulo	ijusplab@trf3.jus.br	
	inovajus@tjgo.jus.br	https://www.tjgo.jus.br/index.php/inovajus-

ADICIONAR LABORATÓRIO

Adicionar

Pesquisar

Nome

Nenhum registro encontrado

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

© CNI - Plataforma da Rede de Inovação do Judiciário
Elaborado e mantido pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNI - Fone: 011 2325-5353 - sistemas@inovacao.jus.br

1. No menu superior, clique em "Adicionar laboratório".

2. Clique o botão amarelo "Adicionar".

III. Cadastramento de LABORATÓRIOS

Plataforma da Rede de Inovação x +

renovajud.cnj.jus.br/grupos/adicionar-grupo

Visitante

ADICIONAR LABORATÓRIO - ADICIONAR

Nome do laboratório
Ex: Laboratório 1

E-mail do laboratório
labs@cnj.jus.com

Ramo do Tribunal (Todos)

Tribunal (Todos)

Descrição

Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela Ferramentas

Palavras: 0

Selecione os usuários que fazem parte deste laboratório

Selecionar Todos

Pesquisar

Nome E-mail

QUANDO
VOCÊ ESTÁ
ADICIONANDO OU
EDITANDO O FUNDO
FICA DOURADO!

3

3

4

5

Plataforma da Rede de Inovação x +

renovajud.cnj.jus.br/grupos/adicionar-grupo

Visitante

<input type="checkbox"/>	INOALDO BEM	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVANDO SILVA	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVARLEY SANTOS	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVÂNIO TEIXEIRA	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVARLEY SANTOS	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVÊNCIO SILVA	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVÊNIO GOMES	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVETE GOMES	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVEY BASTOS	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVICENTE	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVÍTOR MARTINS	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVOLINO ANDRADE	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVOLNEY SANTOS	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVÔNIO PASSOS	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	INOVÚRCIO CORRÊA	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	JOÃO INOVÁCIO SÁ	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	JOÃO INOVINO SANTOS	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	JOSÉ INOVÊNCIO	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	NOVIELE INOVA	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	NOVOARA SANTOS	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	NOVOLETE RODRIGUES	nonono@no.jus.br
<input type="checkbox"/>	NOVOLINA GOMES	onono@onon.jus.br
<input type="checkbox"/>	NOVOLINDO MARQUES	nonono@no.jus.br

Mostrando de 101 até 150 de 199 registros

Anterior 1 2 3 4 Próximo

Enviar

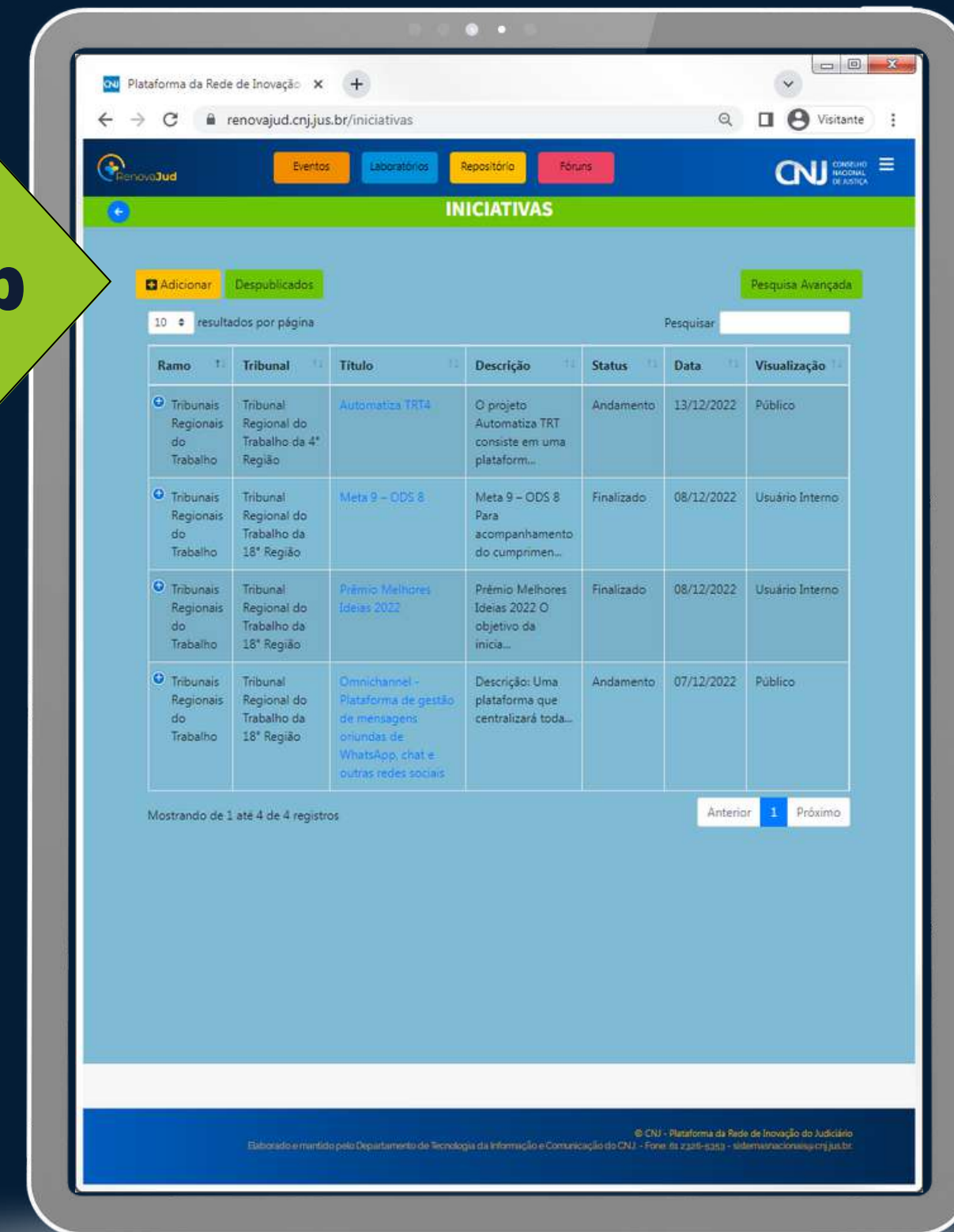
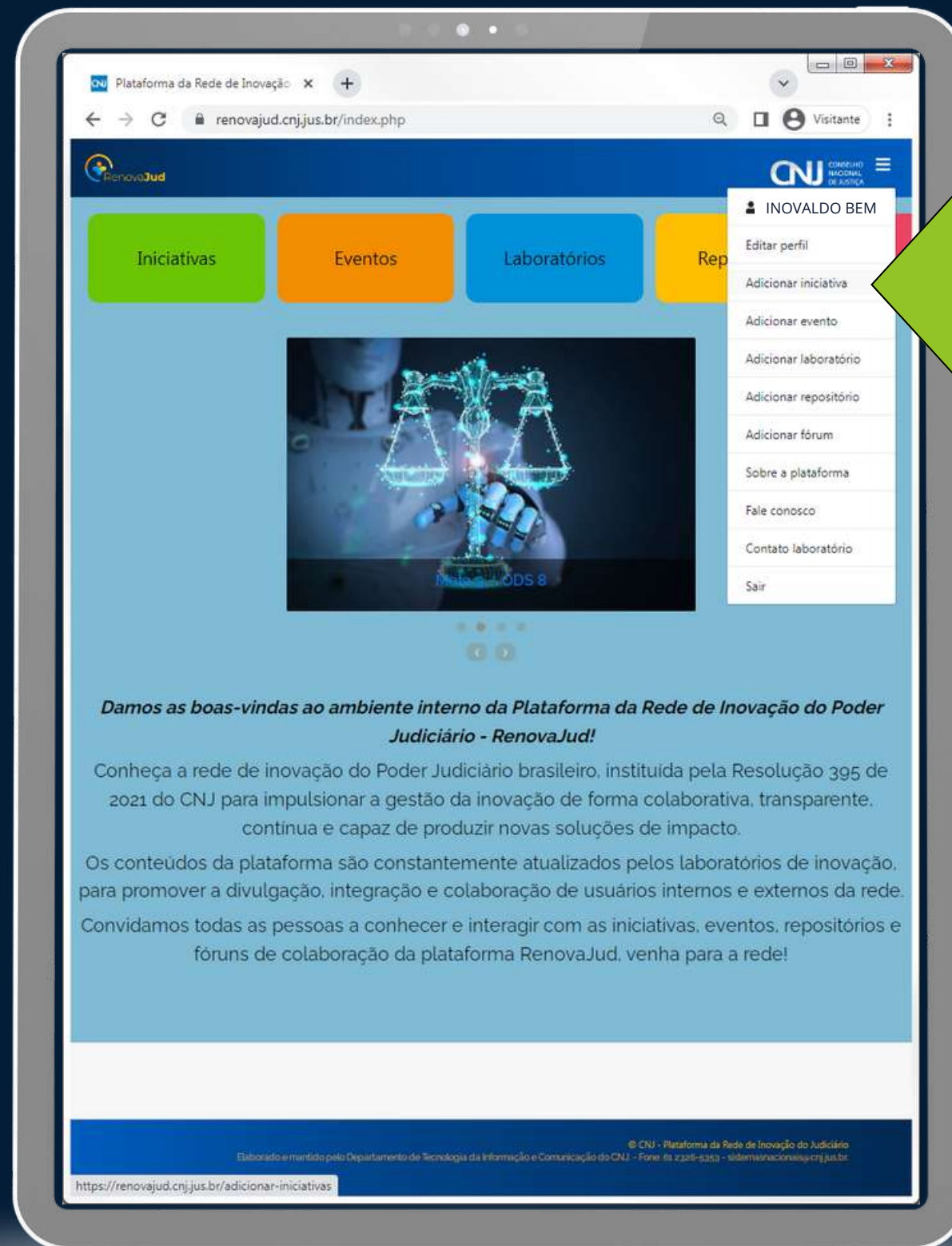
© CNJ - Plataforma da Rede de Inovação do Judiciário
Elaborado e mantido pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNJ - Fone: (61) 2126-5353 - sistema@cnj.jus.br

3. Preencha as informações do seu laboratório.

4. Selecione na lista as pessoas autorizadas do Laboratório.

5. Clique em "Enviar".

IV. Publicação de INICIATIVAS



1a. No menu superior, clique em "Adicionar iniciativa".



1b. Na página das iniciativas, clique em "Adicionar".

IV. Publicação de INICIATIVAS

2

3

4

5

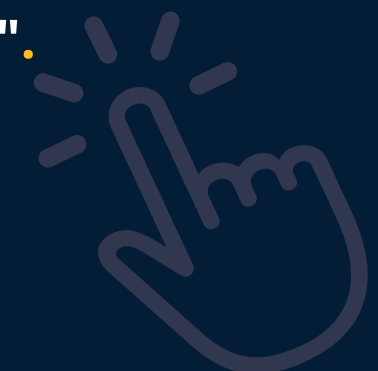
QUANDO VOCÊ ESTÁ ADICIONANDO OU EDITANDO O FUNDO FICA DOURADO!

2. Preencha o **TÍTULO** da iniciativa, confirme a categoria (pode-se alternar entre **INICIATIVA** e **REPOSITÓRIO**), o andamento da iniciativa (**EM ANDAMENTO** ou **FINALIZADA**) e escolha um ou mais dos 17 **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** da Agenda 2030 relacionados à iniciativa.

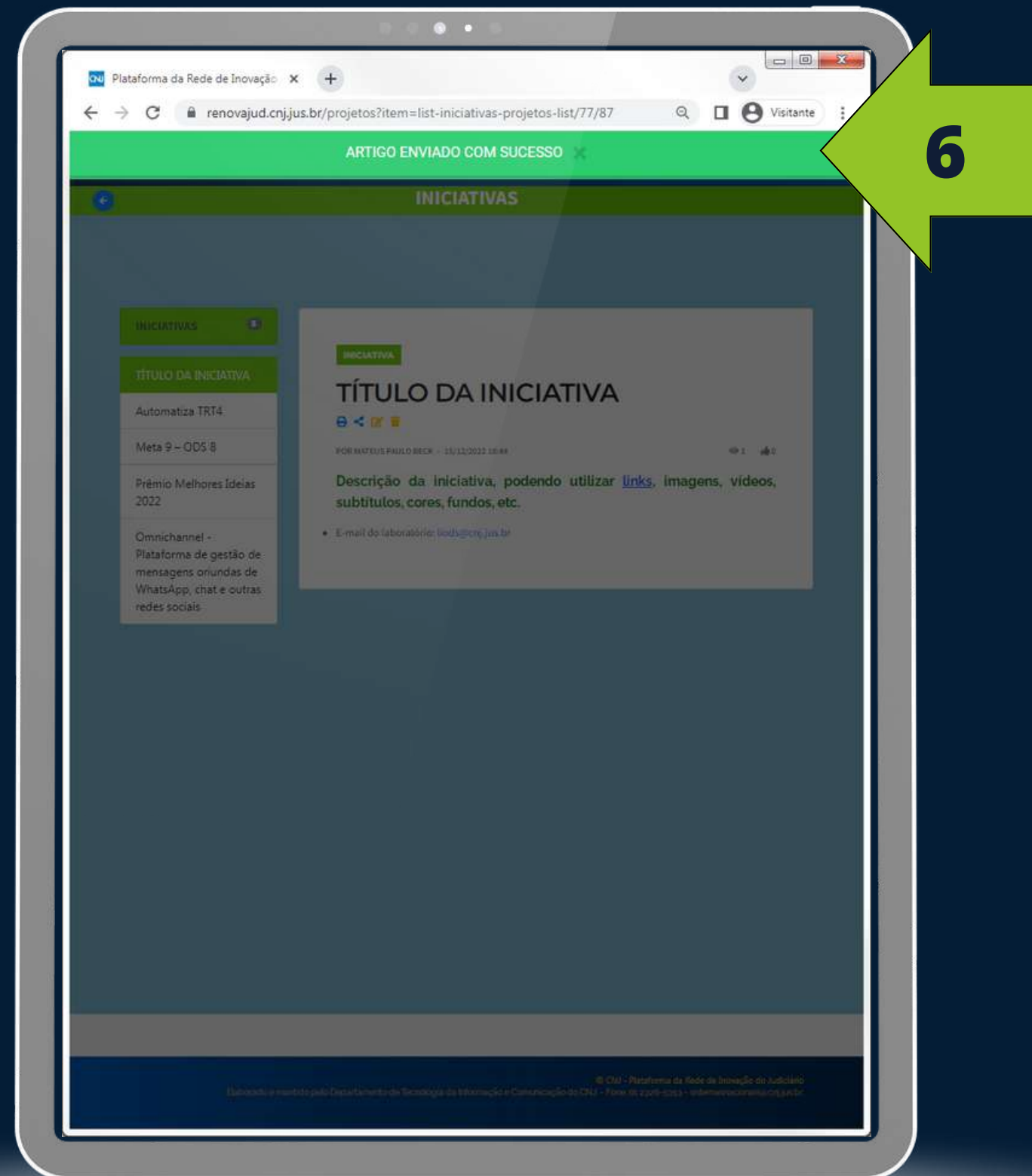
3. Caso queira, defina o **APELIDO** para a iniciativa, defina a visualização da publicação (**USUÁRIO INTERNO** ou **PÚBLICO**), confirme o **LABORATÓRIO** responsável pela iniciativa (os participantes do laboratório poderão editar ou apagar a publicação), e escolha ou crie etiquetas (**TAGS**) para o conteúdo.

4. Utilize o editor de texto para descrever a iniciativa, pode-se utilizar *links*, imagens, vídeos, subtítulos, cores, fundos, etc.

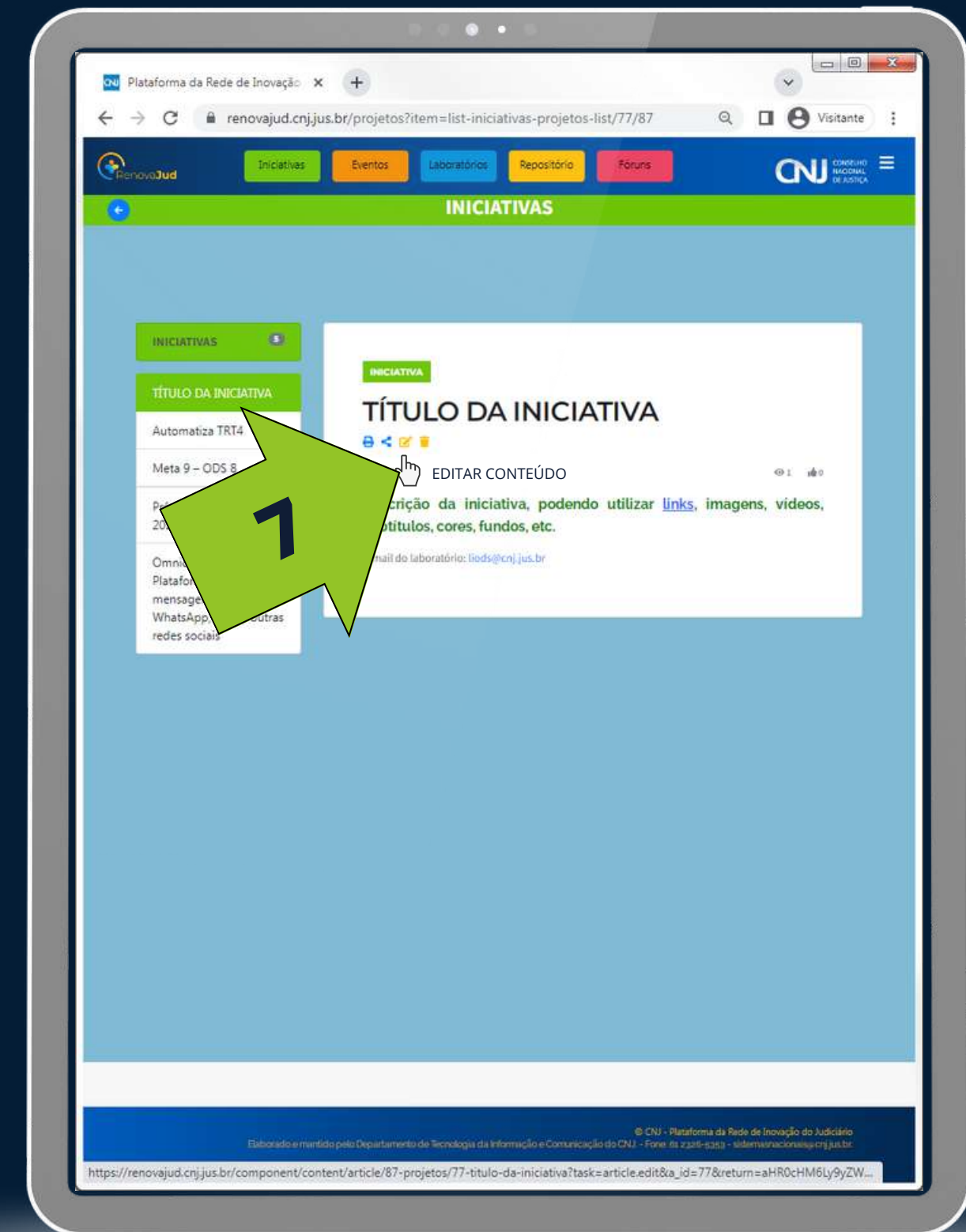
5. Salve a publicação ao clicar em "Salvar".



Sucesso!!!

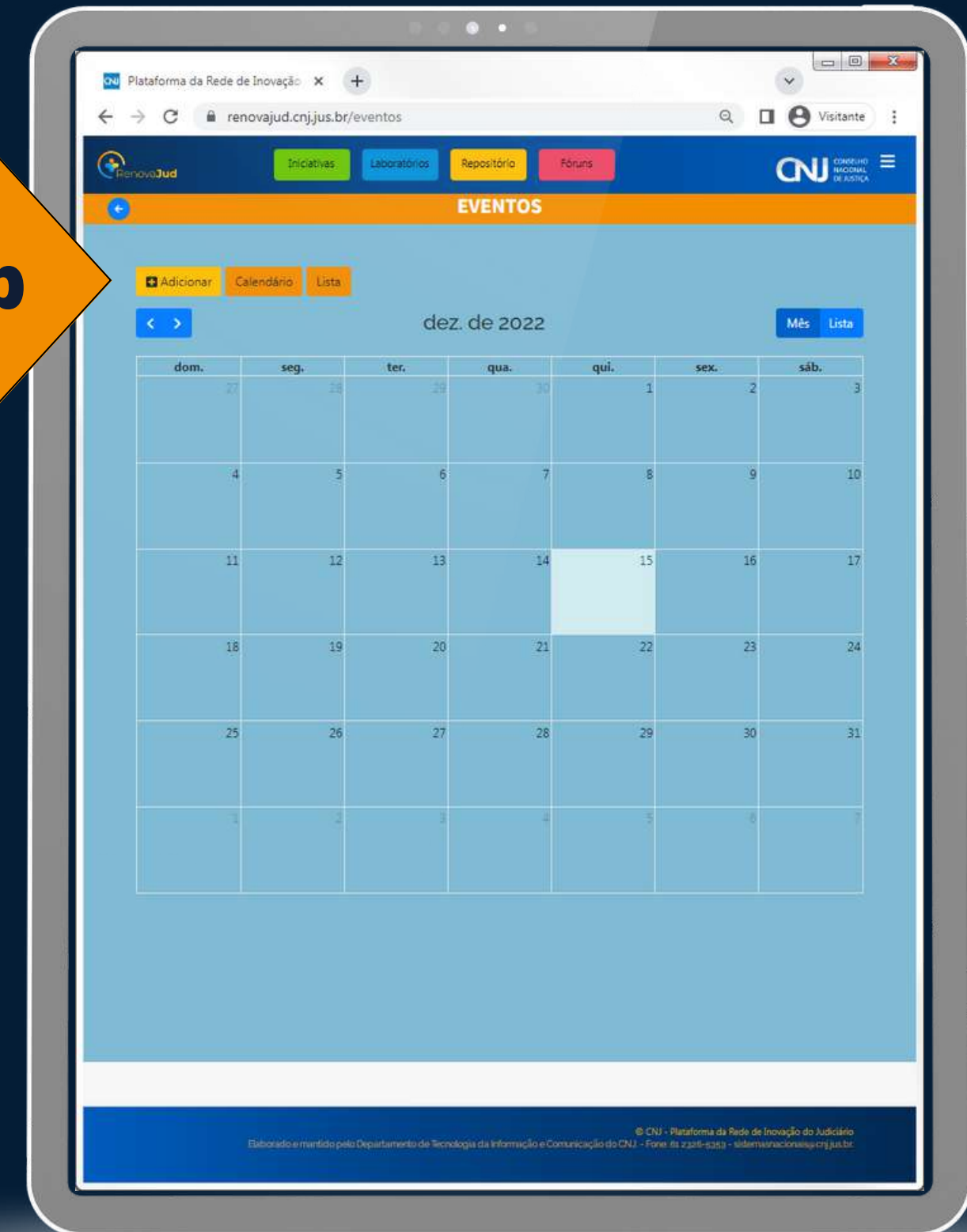
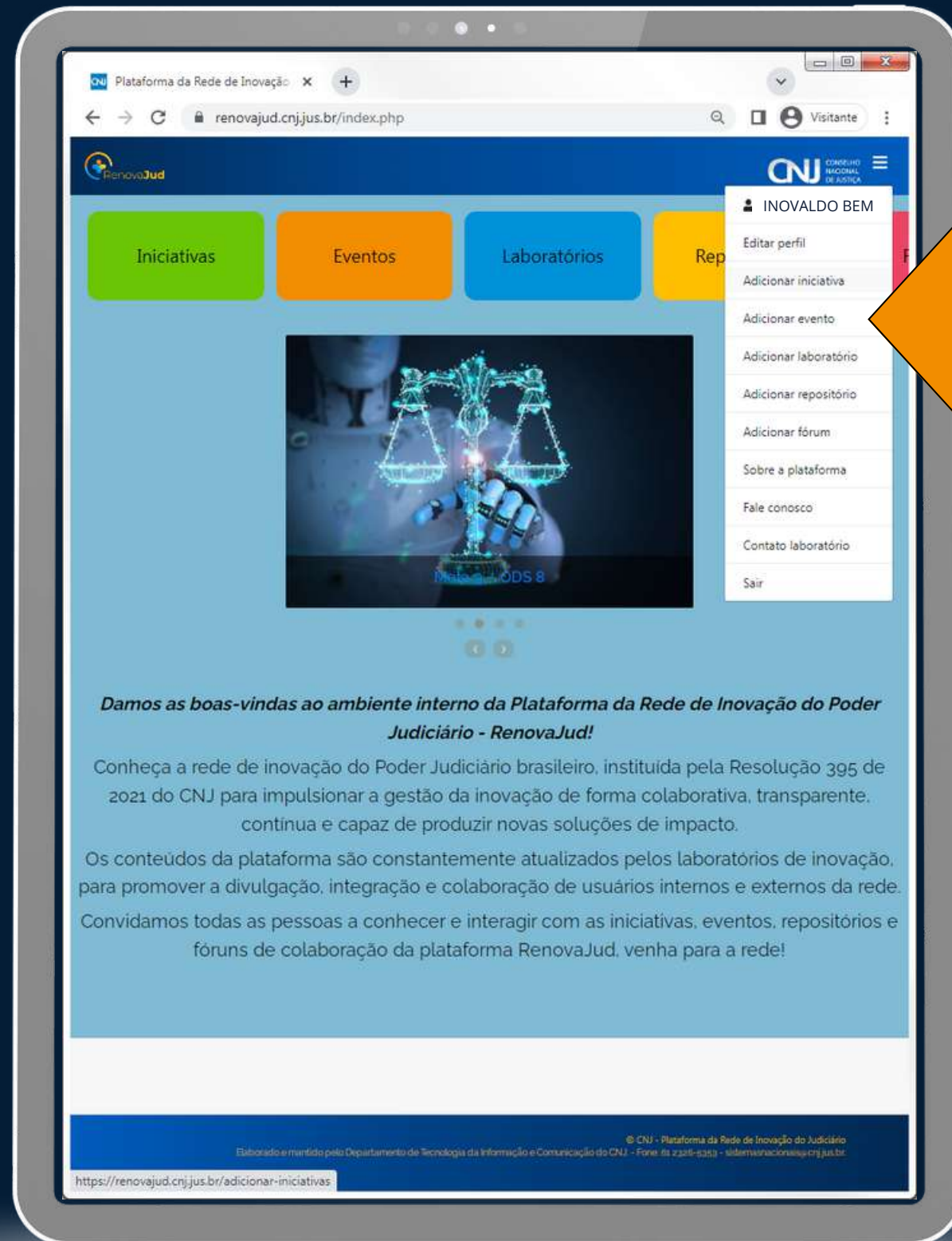


6. Ao salvar, aparecerá a mensagem de confirmação, e a plataforma direcionará para a visualização do conteúdo.



7. Para editar ou apagar conteúdos do seu laboratório, clique os símbolos abaixo do "Título da iniciativa".

IV. Publicação de **EVENTOS**



1a. No menu superior, clique em "Adicionar evento".

OU

1b. Na página dos eventos, clique em "Adicionar".

IV. Publicação de **EVENTOS**



2

3

4

5

6

QUANDO VOCÊ ESTÁ ADICIONANDO OU EDITANDO O FUNDO FICA DOURADO!

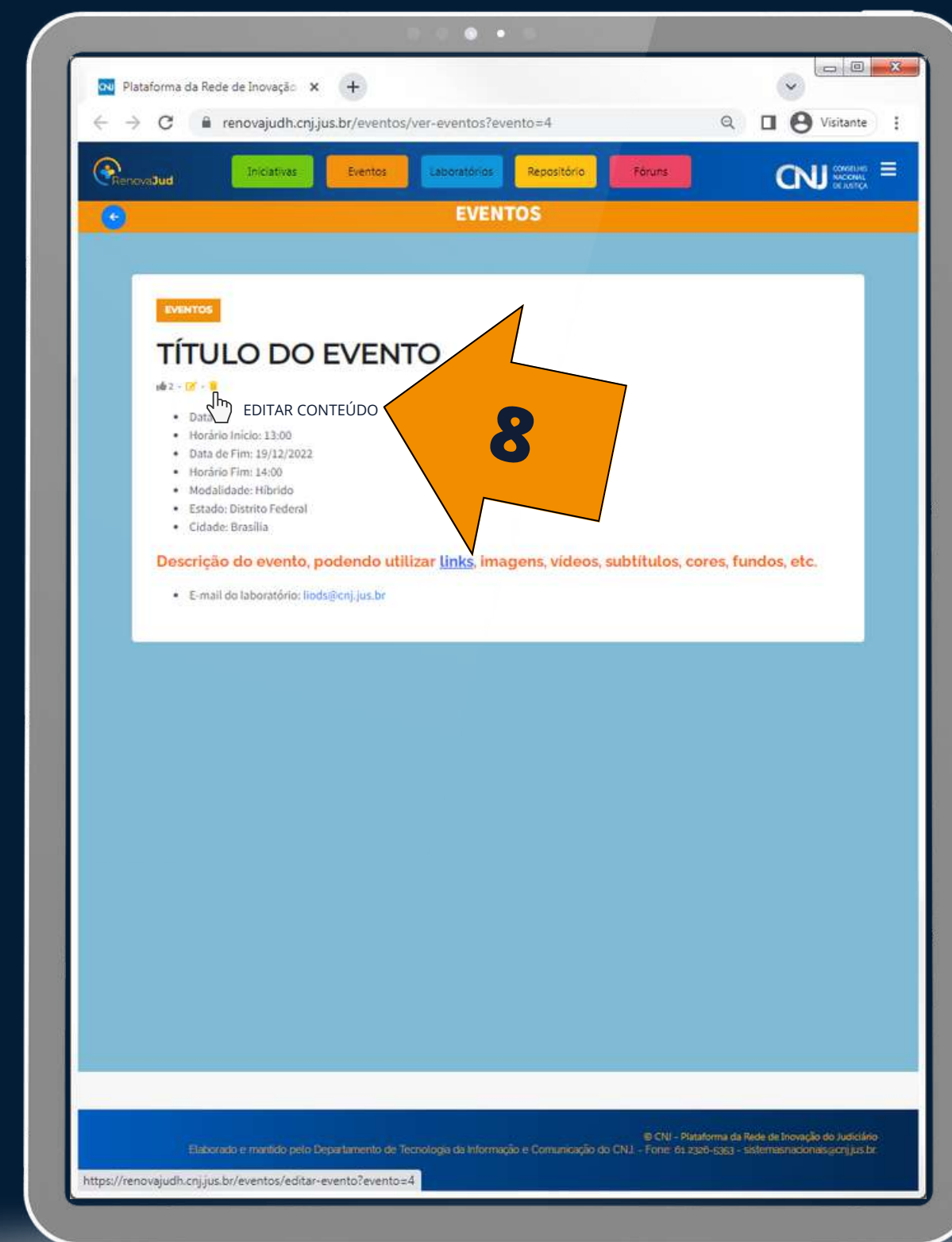
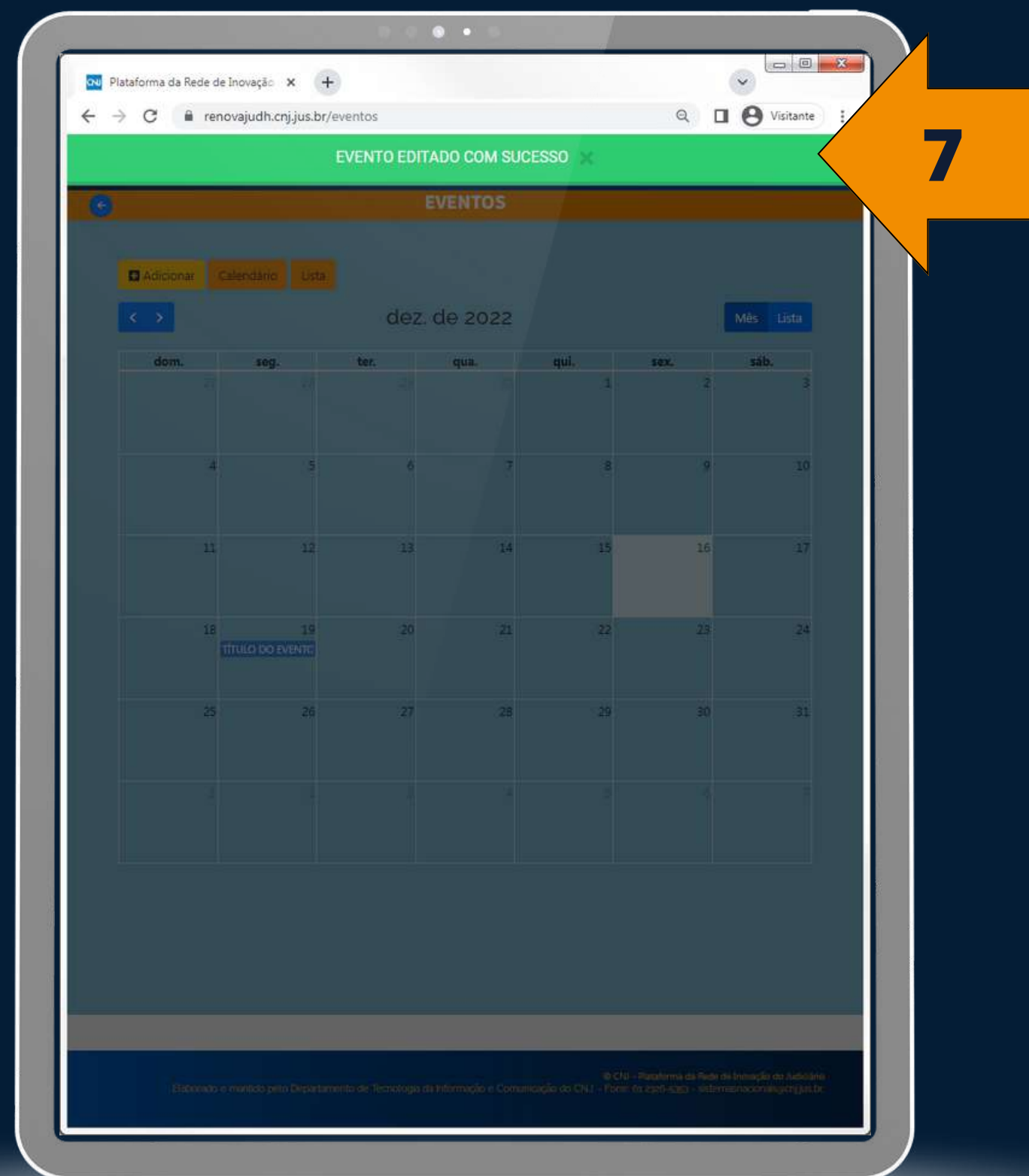
2. Preencha o **TÍTULO** do evento, confirme o **status do evento (ANDAMENTO ou FINALIZADO)**, confirme o **LABORATÓRIO** responsável (os participantes do laboratório poderão editar ou apagar a publicação) e escolha ou crie etiquetas (**TAGS**) para o conteúdo.

3. Defina a **visualização da publicação (USUÁRIO INTERNO ou PÚBLICO)**, escolha a **modalidade do evento (PRESENCIAL, VIRTUAL ou HÍBRIDO)**, escolha um ou mais dos **17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030** relacionados ao evento, defina a **DATA DE INÍCIO** e a **DATA FINAL** do evento, o **ESTADO** e a **CIDADE** de localização do evento.

4. Defina o **HORÁRIO INICIAL** e o **HORÁRIO FINAL** do evento (opcional).

5. Utilize o editor de texto para descrever a iniciativa, pode-se utilizar *links*, imagens, vídeos, subtítulos, cores, fundos, etc.

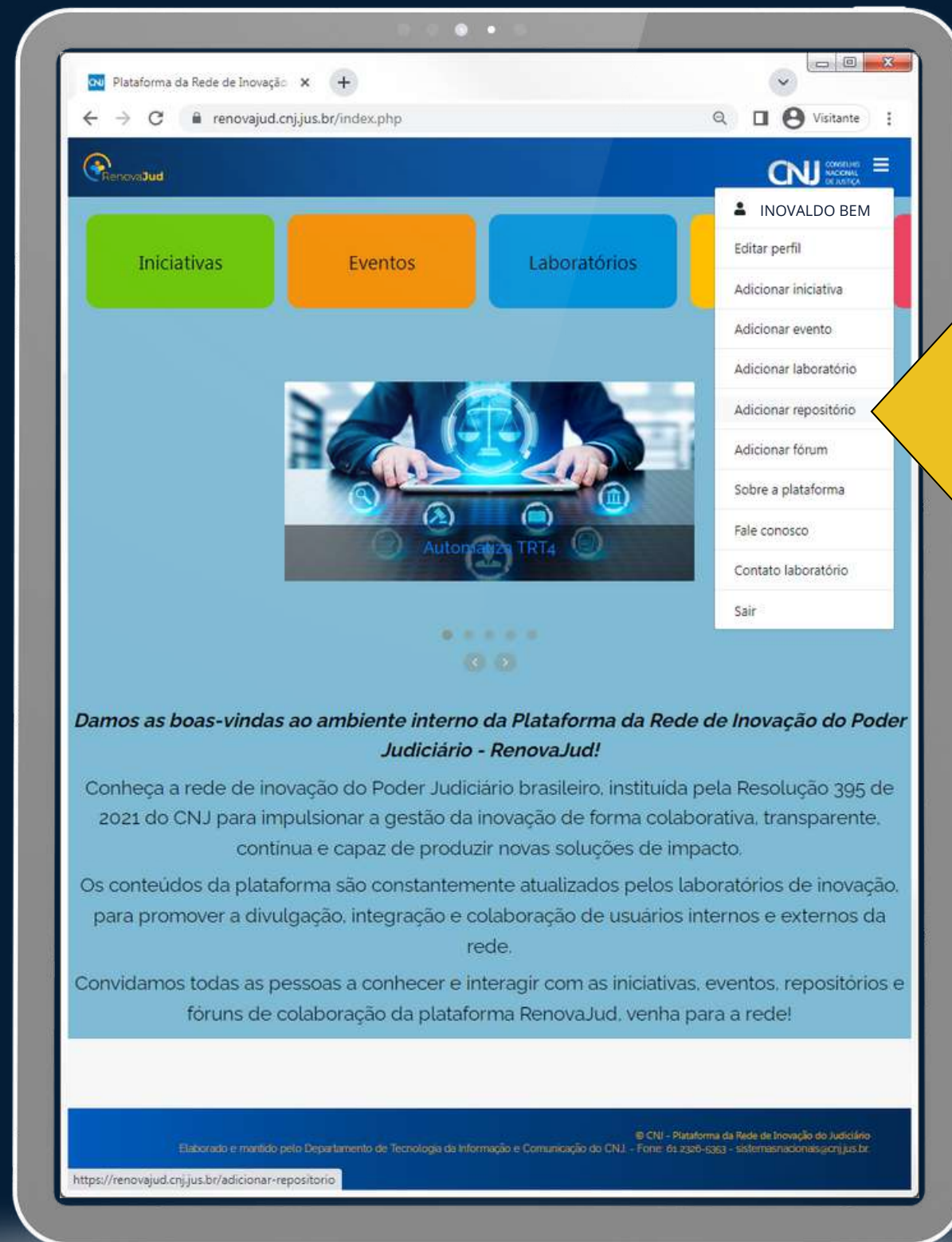
6. Para salvar a publicação, clique o ícone "Salvar".



7. Ao salvar, aparecerá a mensagem de confirmação, e a plataforma direcionará para a visualização do calendário.

8. Para editar ou apagar eventos do seu laboratório, clique os símbolos abaixo do "Título do evento".

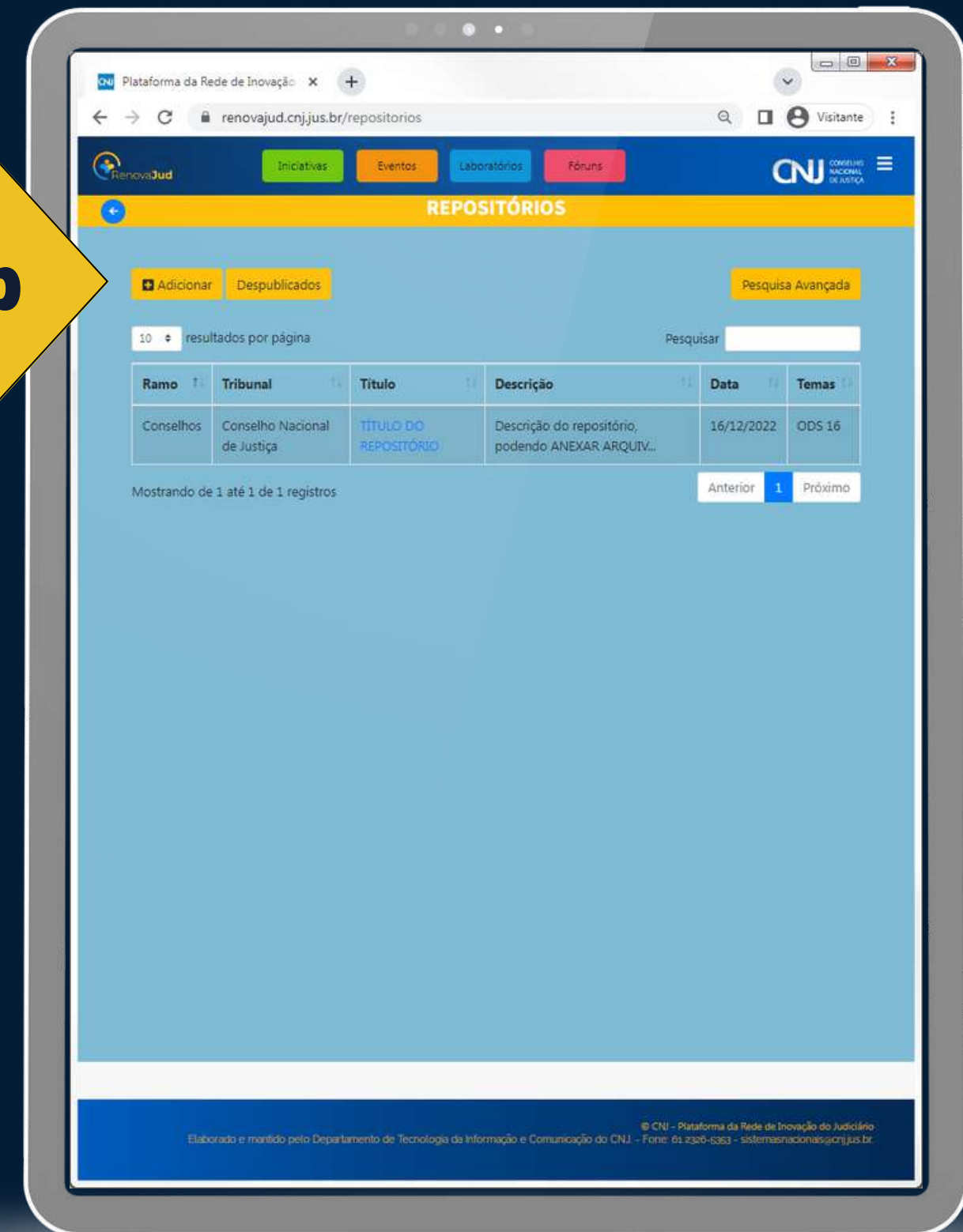
IV. Publicação no REPOSITÓRIO



1a. No menu superior, clique em "Adicionar repositório".

OU

1b. Na página do repositório, clique em "Adicionar".



IV. Publicação no REPOSITÓRIO

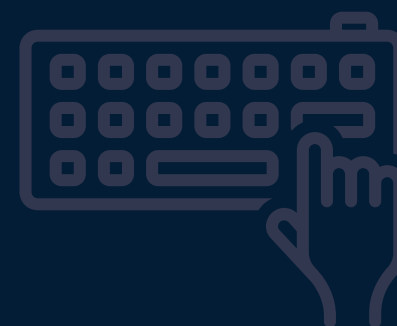
2

3

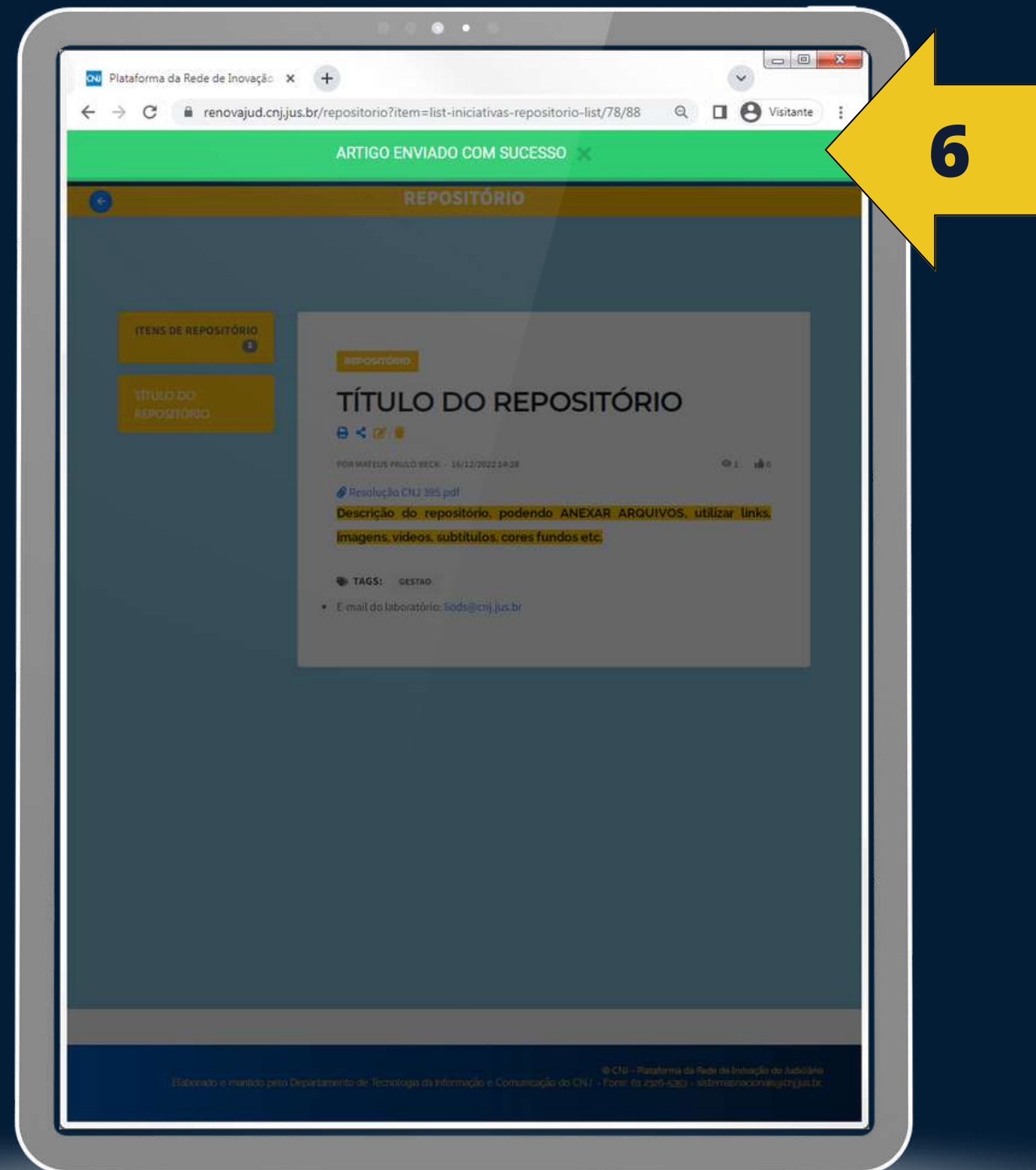
4

QUANDO VOCÊ ESTÁ ADICIONANDO OU EDITANDO O FUNDO FICA DOURADO!

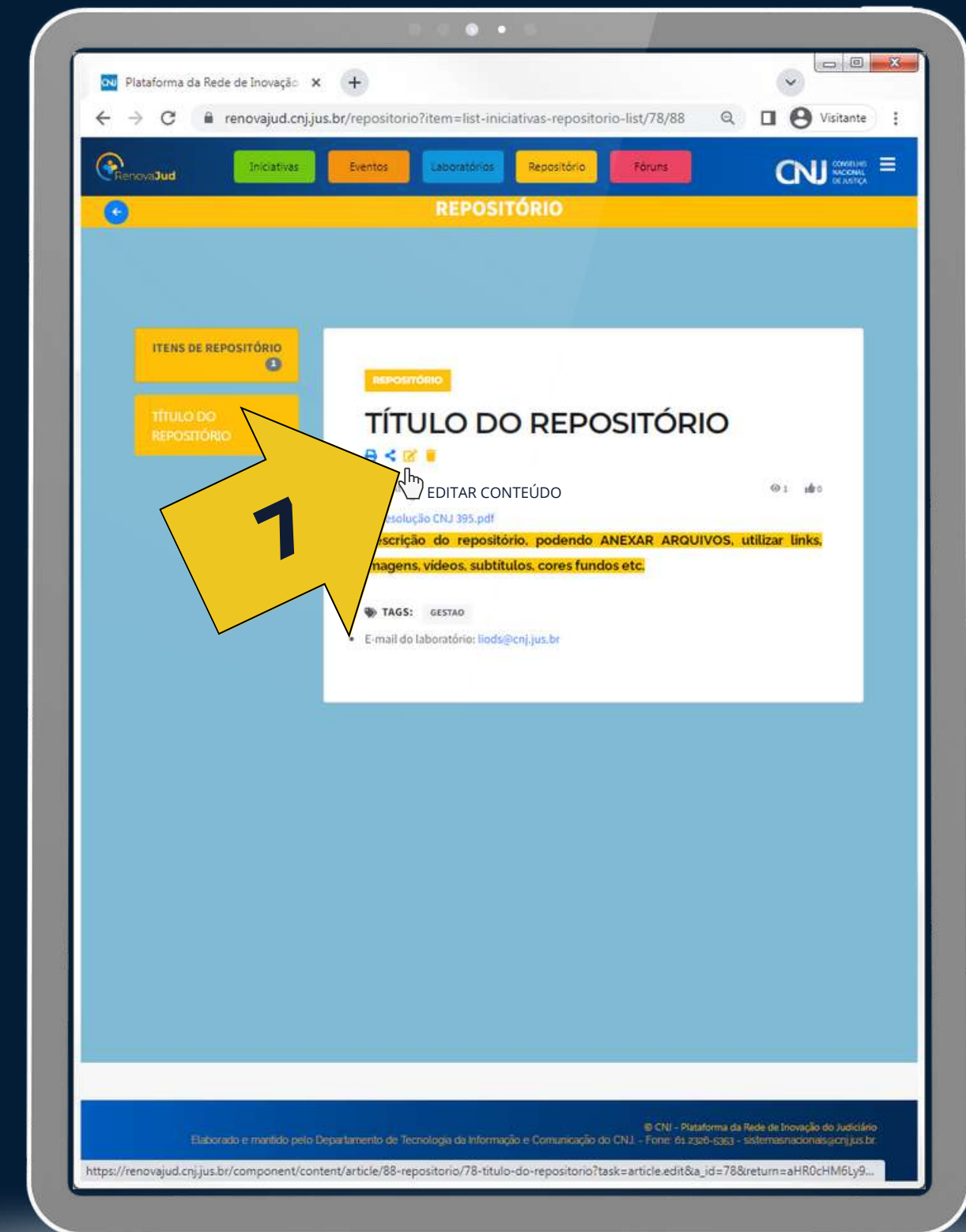
2. Preencha o **TÍTULO** da publicação, confirme a categoria (pode-se alternar entre **INICIATIVA** e **REPOSITÓRIO**), o andamento da publicação (**EM ANDAMENTO** ou **FINALIZADA**) e escolha um ou mais dos 17 **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** da Agenda 2030 relacionados ao conteúdo.
3. Caso queira, defina o **APELIDO** para a publicação, defina a visualização da publicação (**USUÁRIO INTERNO** ou **PÚBLICO**), confirme o **LABORATÓRIO** responsável pelo conteúdo (os participantes do laboratório poderão editar ou apagar a publicação), e escolha ou crie etiquetas (**TAGS**) para o conteúdo.
4. Utilize o editor de texto para descrever a iniciativa, pode-se utilizar *links*, imagens, vídeos, subtítulos, cores, fundos, etc.
5. Para salvar a publicação, clique o ícone "Salvar".



Sucesso!!!

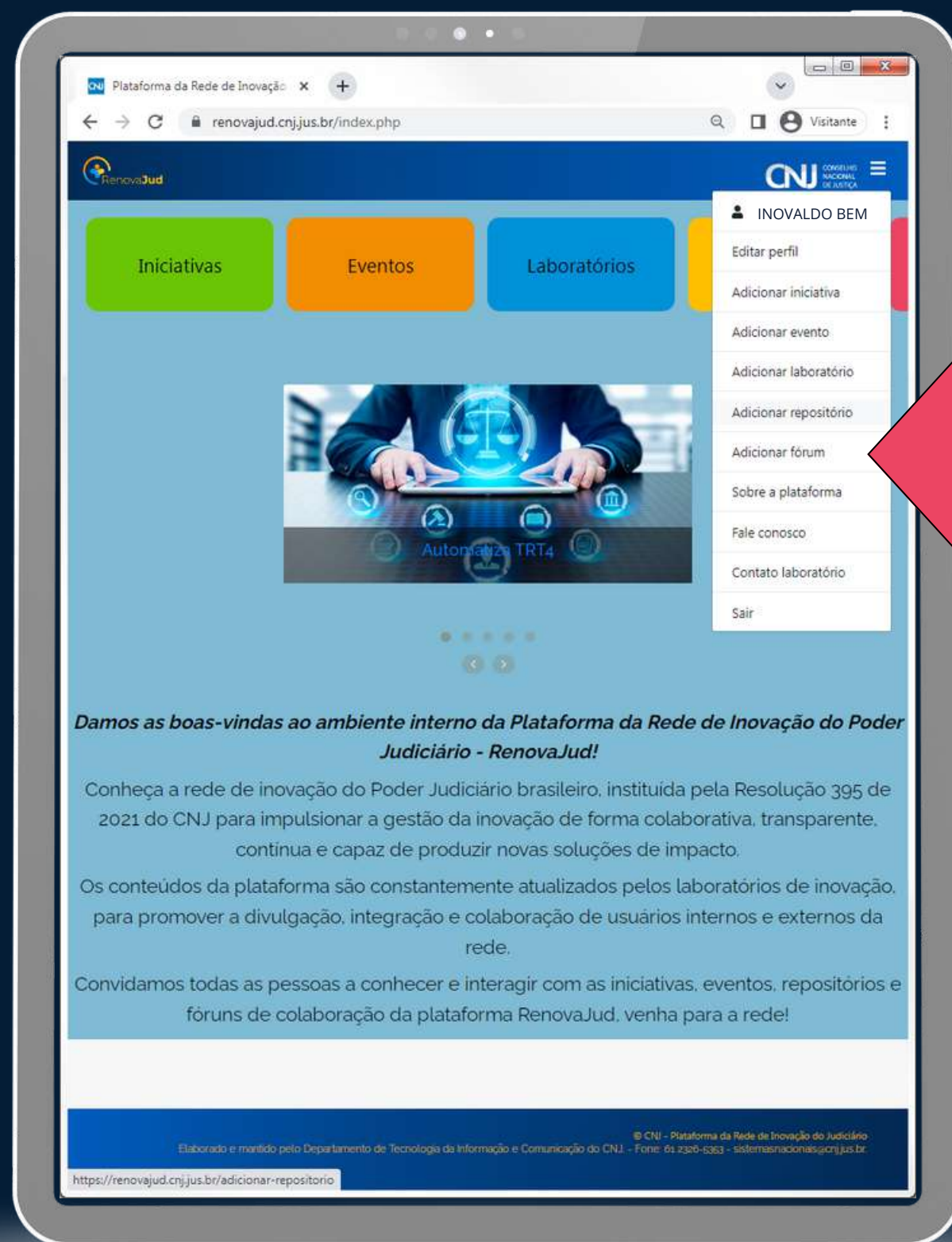


6. Ao salvar, aparecerá a mensagem de confirmação, e a plataforma direcionará para a visualização do conteúdo.



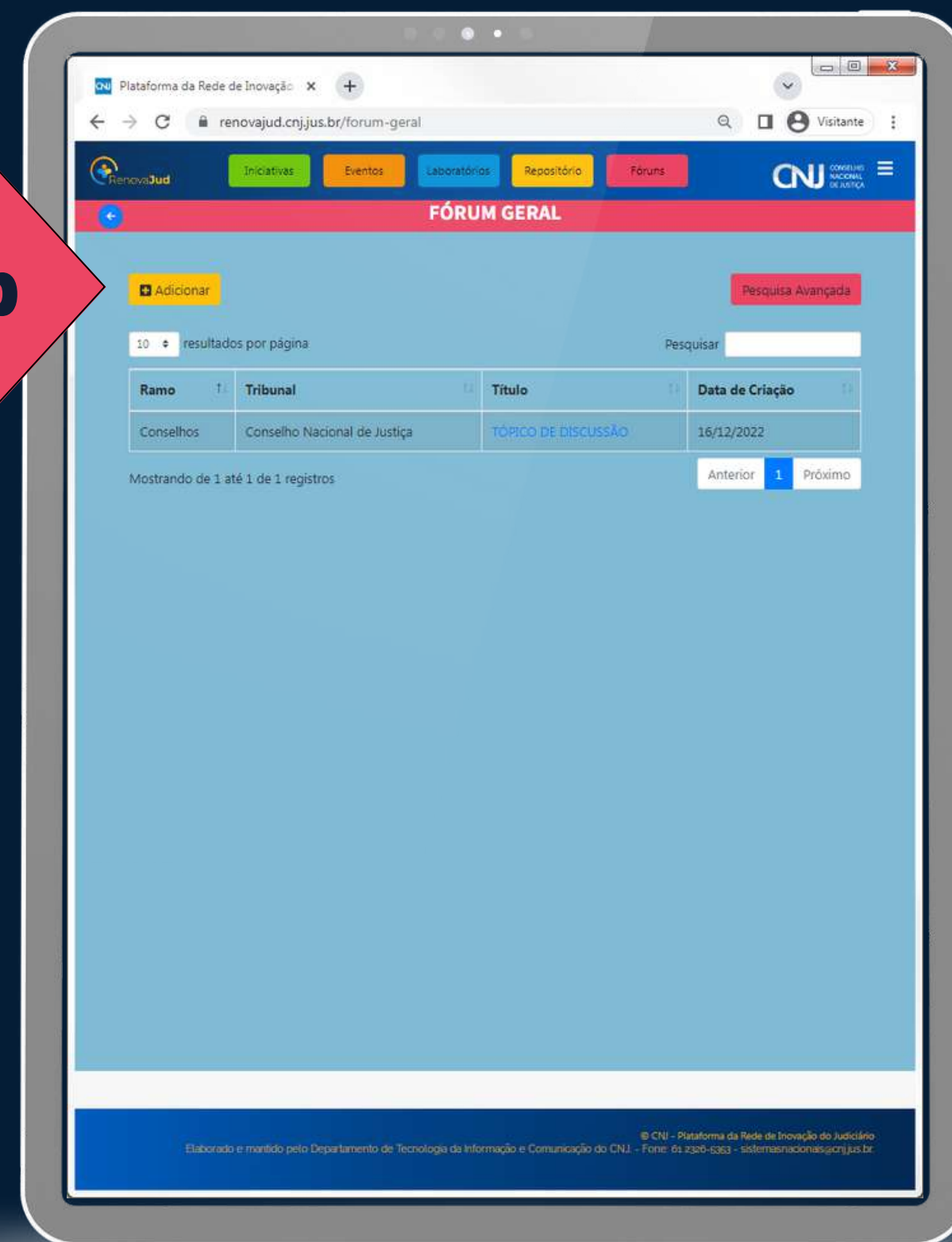
7. Para editar ou apagar conteúdos do seu laboratório, clique os símbolos abaixo do "Título da publicação".

IV. Publicação no FÓRUM



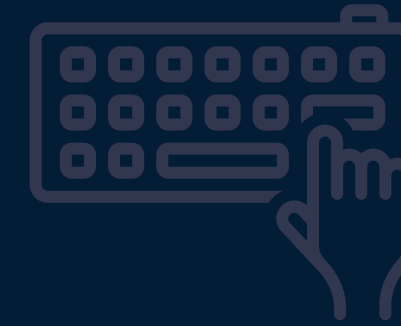
1a. No menu superior, clique em "Adicionar fórum".

OU



1b. Na página do fórum, clique em "Adicionar".

IV. Publicação no FÓRUM



2

2. Preencha o **ASSUNTO** do tópico de discussão.

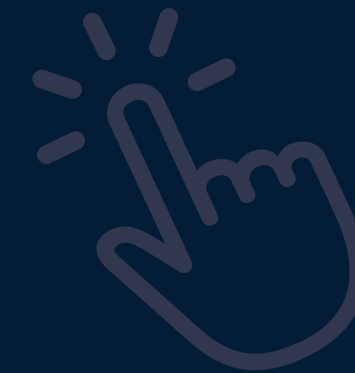
3

3. Utilize o editor de texto para descrever o tópico de discussão, pode-se utilizar *links*, imagens, vídeos, cores, etc.

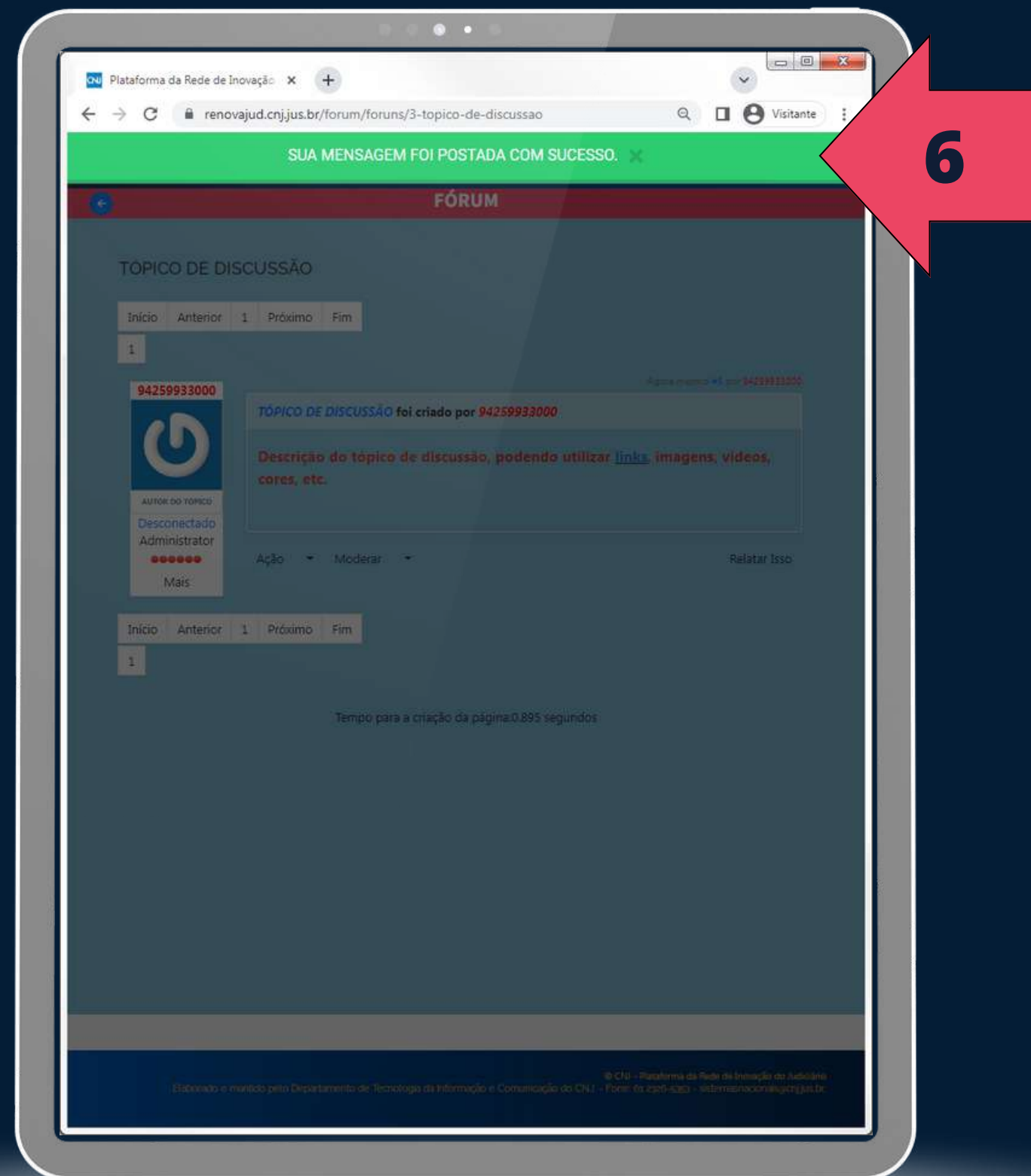
4

4. Para salvar a publicação, clique em "Enviar".

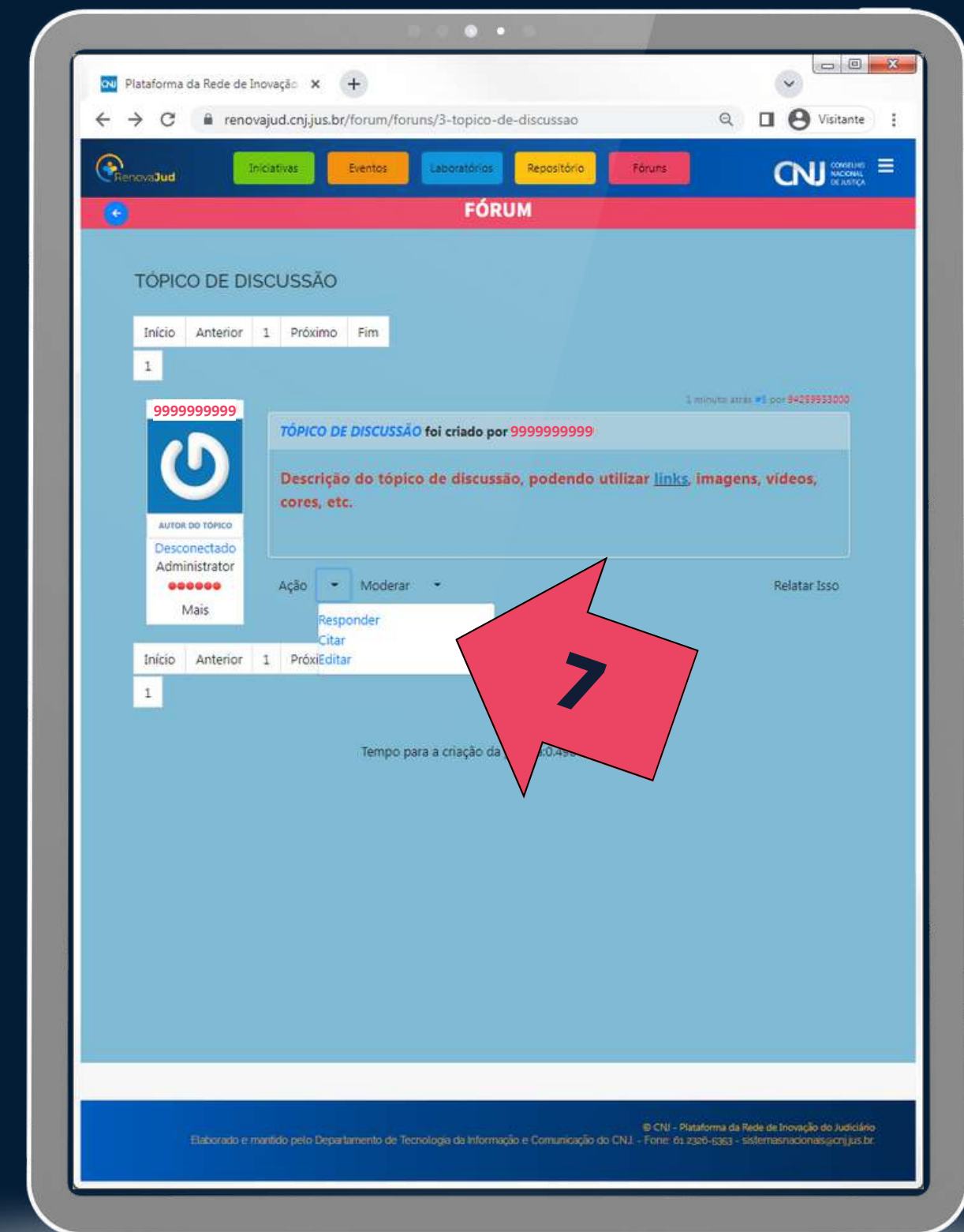
QUANDO
VOCÊ ESTÁ
ADICIONANDO OU
EDITANDO O FUNDO
FICA DOURADO!



Sucesso!!!

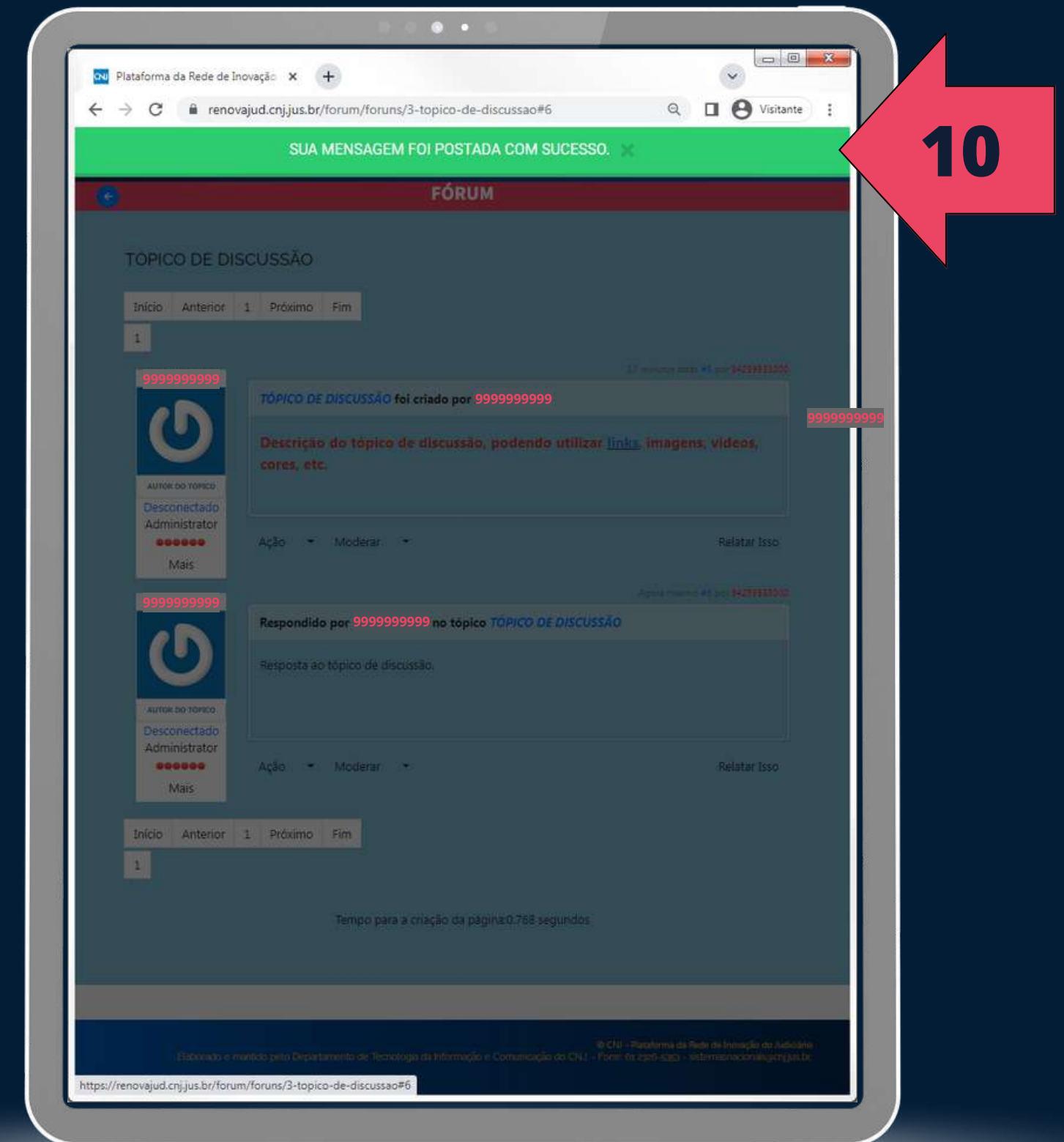
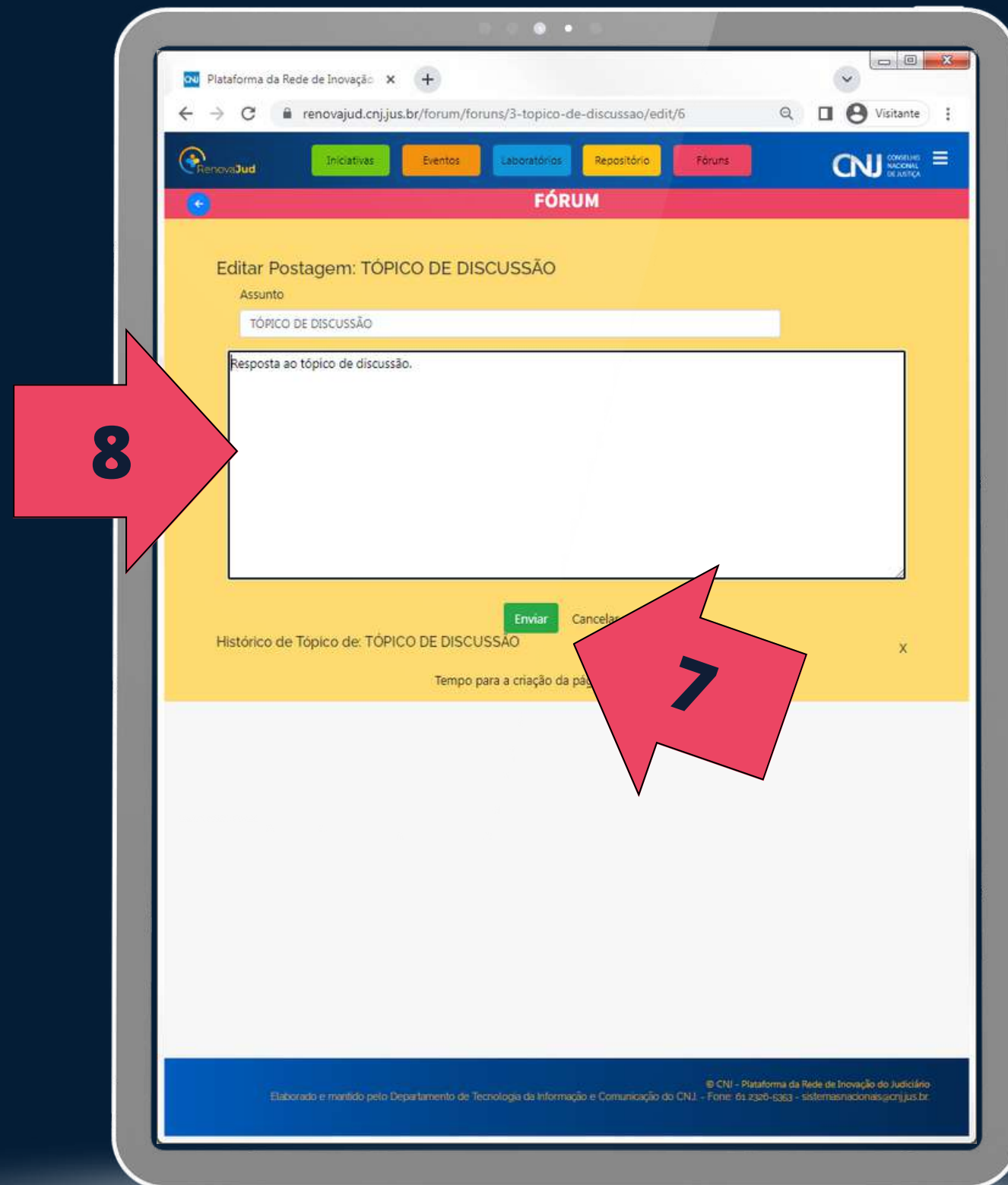


6. Ao salvar, aparecerá a mensagem de confirmação, e a plataforma direcionará para a visualização do conteúdo.



7. Para participar das discussões, selecione alguma ação no menu (Responder, Citar ou Editar).

Sucesso!!!



8. Utilize o editor de texto para participar da discussão.
9. Clique em "Enviar".

10. Ao salvar, aparecerá a mensagem de confirmação, e a plataforma direcionará para a visualização da discussão.

EVENTOS

**CURSOS
OFICINAS
SEMINÁRIOS**

REPOSITÓRIO

**DOCUMENTOS
FERRAMENTAS
MODELOS**

LABORATÓRIOS

CONTATOS

INICIATIVAS

**PROJETOS
PROTÓTIPOS
PESQUISAS
AÇÕES**

FÓRUM

**DISCUSSÕES
INTERAÇÃO**



compartilhe!!

Iniciamos um ciclo virtuoso!

3. PUBLICAÇÃO DE INICIATIVAS, EVENTOS E REPOSITÓRIO PELOS LABORATÓRIOS

2. CADASTRAMENTO DE CADA LABORATÓRIO

1. CADASTRAMENTO DAS PESSOAS RESPONSÁVEIS NOS LABORATÓRIOS

4. DIVULGAÇÃO DA PLATAFORMA AO PÚBLICO EXTERNO

5. INTERAÇÃO E COLABORAÇÃO ENTRE LABORATÓRIOS, ORGANIZAÇÕES E PESSOAS

6. ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS CONTEÚDOS PELOS LABORATÓRIOS



Obrigad@s!

