



Manual do Usuário



Manual do Usuário

Sumário

Apresentação	5
Funcionalidades	7
Visual do Modulo “Gestão do Acervo Processual”	7
Utilizando os Filtros	8
Salvando os Relatórios	9
Filtros disponíveis	11
Guia Resumo e Guia Acervo	11
Guia Produtividade	14
Atendimento ao Usuário	15

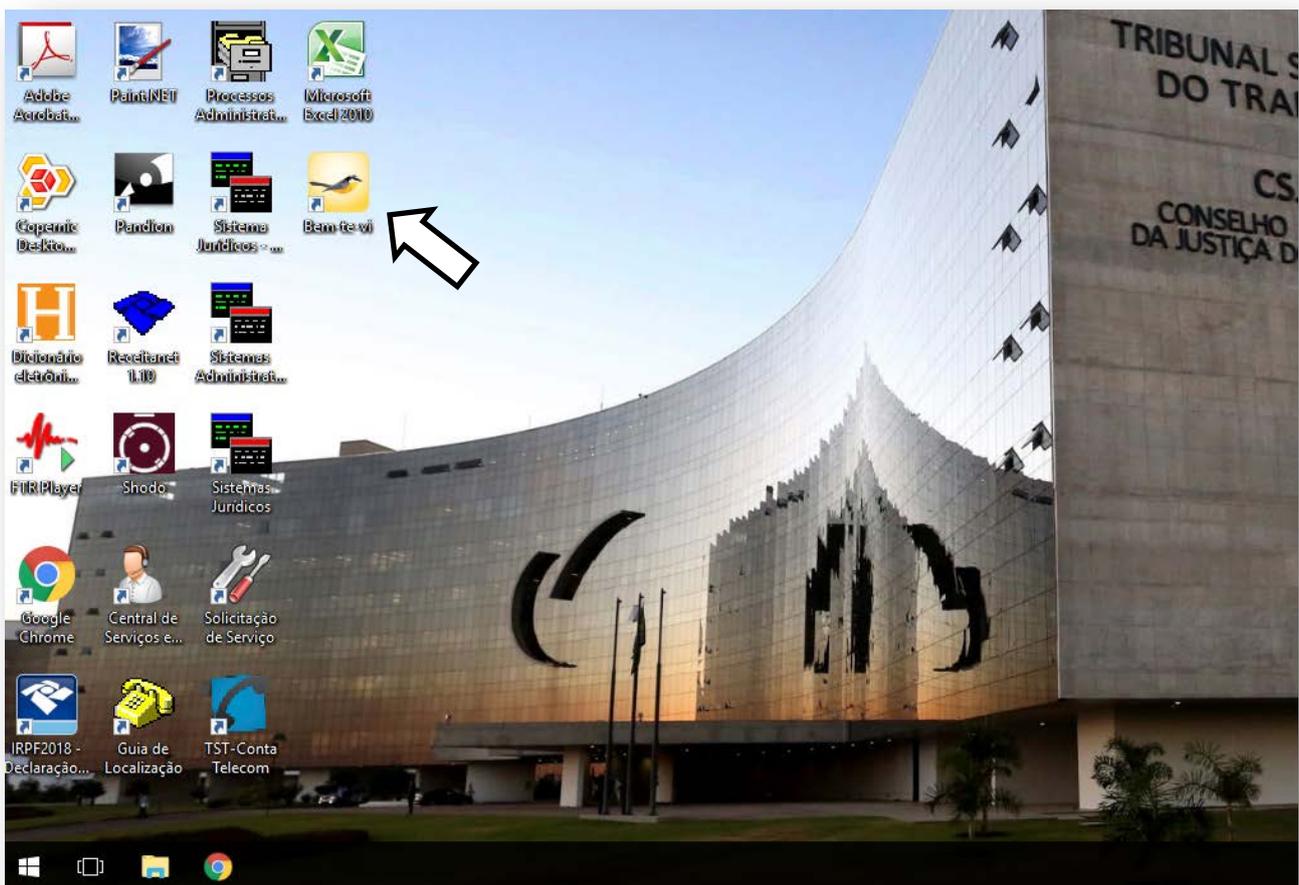
Apresentação

O **Bem-te-vi** é o Sistema de Inteligência Artificial do TST, cujo nome foi escolhido em homenagem à conhecida ave presente em abundância na fauna brasileira, que “**vê e conta que viu**”.

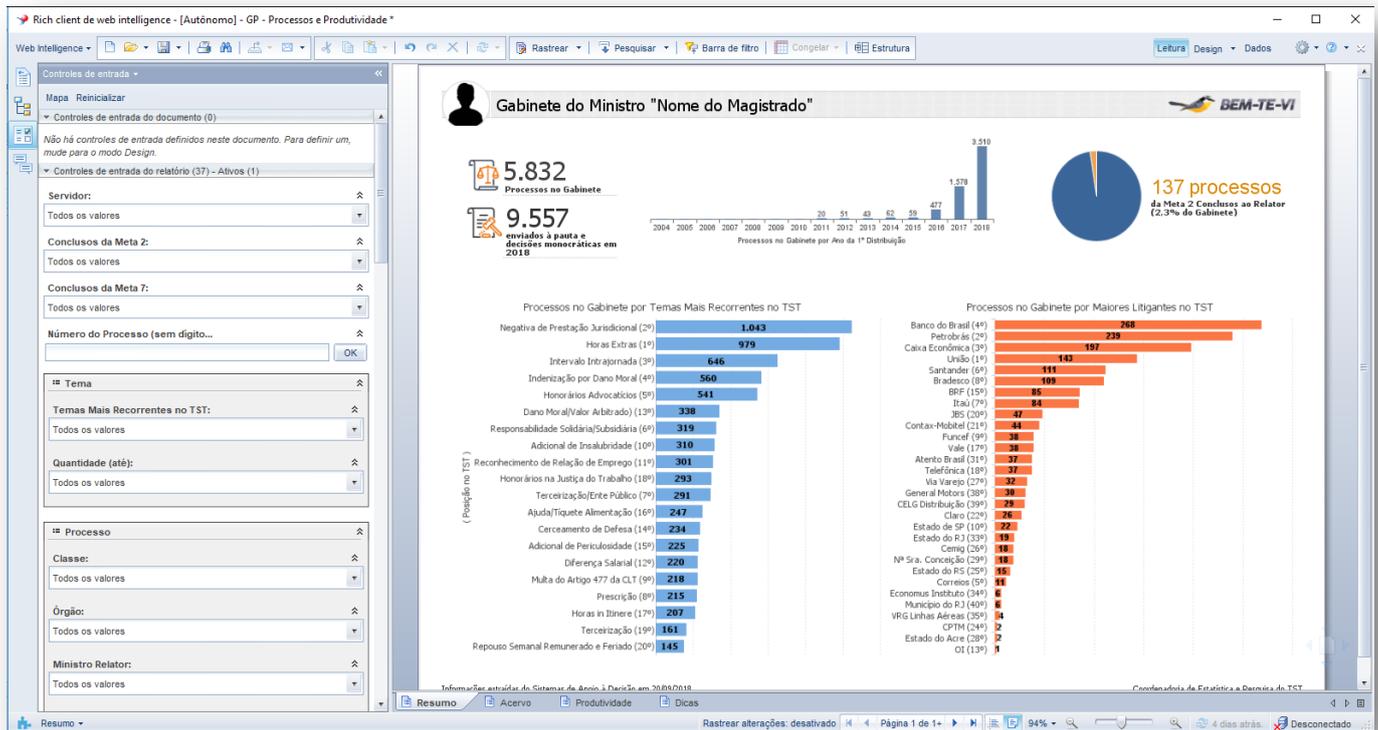
Nesta primeira fase, o Bem-te-vi auxiliará os senhores ministros e os servidores dos respectivos gabinetes na gestão de seus acervos processuais.

Esse módulo do sistema oferece dezenas de opções de filtros para triagem, tais como servidor responsável, temas do processo, ano de autuação, partes recorrentes, data de chegada ao gabinete, etc. Os dados são atualizados diariamente e os relatórios podem ser salvos em formato PDF ou Excel.

O ícone do Bem-te-vi localiza-se na área de trabalho do computador. O sistema não requer *login* nem senha.



Se ainda não tiver instalado em sua máquina, solicite a instalação pelo ramal 4040.

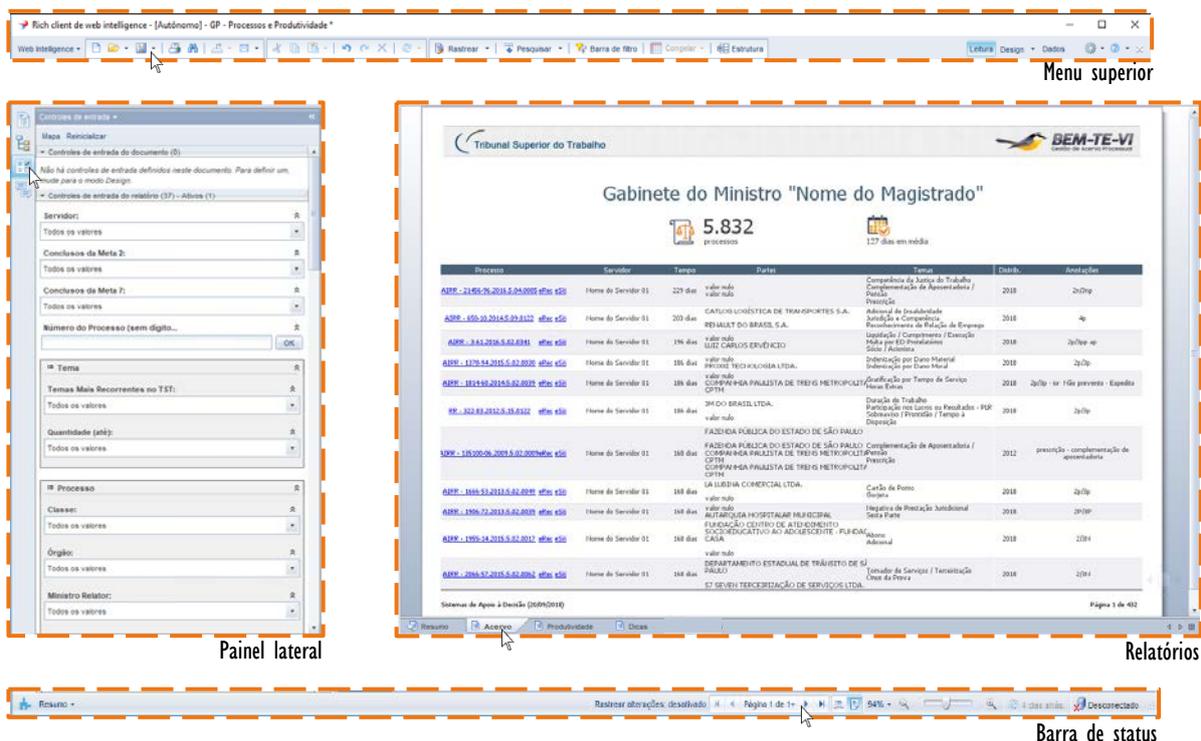


Visualização da tela inicial

Funcionalidades

Visual do Modulo “Gestão do Acervo Processual”

O módulo “Gestão do Acervo Processual” do sistema Bem-te-vi é composto de: Menu superior, Painel lateral, Barra de status e Relatórios:



O **Menu superior** é o local onde estão os principais comandos do Sistema. Merece destaque a opção “Salvar Como” (F12), que possibilita ao usuário salvar o relatório em diversos formatos, como o PDF e o Excel.

O **Painel lateral** possui 4 modos de exibição, com destaque para o “Controles de Entrada”, onde é possível ao usuário aplicar filtros no relatório.

Os **Relatórios** ocupam a área principal do sistema. Dividem-se atualmente em 4 telas, acessíveis por meio de guias (abas) localizadas na parte inferior. São elas:

1. **Resumo:** Painel gráfico com um breve resumo do acervo processual e da produtividade do gabinete;
2. **Acervo:** Lista de todos os processos no gabinete;
3. **Produtividade:** Lista de todos os processos enviados à pauta e decisões monocráticas proferidas; e
4. **Dicas:** Contém dicas e links para utilização deste manual, para o tutorial em vídeo e para um formulário de sugestões e notificação de erros.

A **Barra de status** permite ao usuário navegar entre as páginas do relatório ativo e definir zoom de visualização.

Utilizando os Filtros

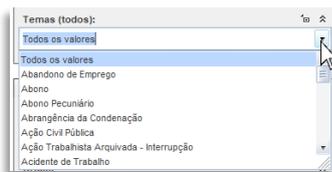
A grande funcionalidade do módulo “Gestão do Acervo Processual” é a aplicação automática de filtros para a triagem dos processos. São ao todo **38 filtros**, reunidos em 9 grupos (Principal, Tema, Processo, Indicadores, Partes, Tramitação Preferencial, Tempo, Situação Atual e Advogado).

Para exibir os filtros disponíveis, ative no **Painel lateral** (à esquerda da tela) a opção **Controles de Entrada**.

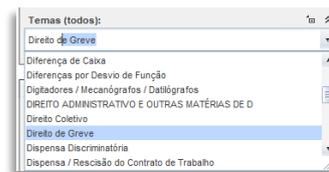


Botão Controles de Entrada.

Para aplicar um **filtro**, basta clicar na seta correspondente para expandir as opções disponíveis. Outro modo é digitar o termo desejado diretamente no campo correspondente.



Opção 1:
Expandir opções disponíveis.



Opção 2:
Digitar o termo desejado.

Ao selecionar uma opção, o filtro ativo **sobe para o topo** do seu grupo, de forma **recolhida**. Se quiser modificá-lo, basta clicar sobre ele para reexibir as opções disponíveis.



O filtro ativo fica recolhido, no topo. Clique sobre ele para reexibi-lo.



Para desativar os filtros do grupo, clique neste ícone.

Para desativar todos os filtros de uma só vez, basta clicar em Reinicializar.



Botão Reinicializar.
(na versão web, chama-se Redefinir).

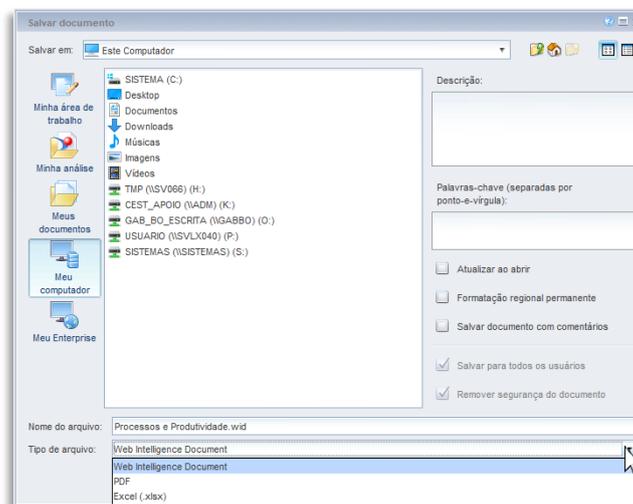
Obs: Quando fechado, o sistema reinicializa todos os filtros.

Salvando os Relatórios

Para salvar o relatório no seu computador, basta clicar na **seta ao lado do disquete** e selecionar a opção **Salvar Como (F12)**.



Na janela aberta, escolha o local de destino desejado e, em **Tipo de arquivo**, selecione o formato de saída de sua preferência (PDF ou Excel).



Na **versão web**, para salvar o relatório em sua máquina, o usuário deve utilizar a opção **Exportar**.

Filtros disponíveis

☰ Guia Resumo e Guia Acervo

Atualmente, as guias **Resumo** e **Acervo** disponibilizam ao todo **38 filtros**, reunidos em **9 grupos**. São eles:

☰ Filtros Iniciais

1. **Servidor:** Servidor responsável pelo processo.
2. **Conclusos da Meta 2:** Indicador que filtra apenas os processos da Meta 2 conclusos ao relator. De acordo com o CNJ, fazem parte da Meta 2 todos os processos cuja 1ª distribuição no Tribunal foi feita até 2015, mas ainda não foram julgados.
3. **Conclusos da Meta 7:** Indicador que filtra apenas os processos da Meta 7 conclusos ao relator. De acordo com o CNJ, fazem parte da Meta 7 os processos que possuem como parte pelo menos um dos 10 maiores litigantes no Tribunal. São eles: Bradesco, Banco do Brasil, Santander, Caixa, Correios, Fazenda Pública de SP, Funcef, Itaú, Petrobras e União.
4. **Número do Processo (sem dígito):** Campo para o usuário digitar/localizar um processo específico. Obs: Insira apenas o número inicial do processo, sem o dígito. Exemplo: "45698".

☰ Tema

5. **Temas Mais Recorrentes no TST:** Apresenta os 20 assuntos mais recorrentes no Tribunal, em ordem decrescente (do mais recorrente para o menos). Exemplo: "01. Horas Extras".
6. **Temas (todos):** Todos os temas em tramitação no gabinete, em ordem alfabética. Exemplo: "Acidente de Trabalho".
7. **Quantidade (até):** Campo para o usuário digitar/filtrar processos com a quantidade máxima de temas cadastrados.

☰ Processo

8. **Classe:** Classe do processo. Exemplo: "AIRR".
9. **Órgão:** Órgão Judicante ao qual foi distribuído o processo. Exemplo: "SD11".
10. **Ministro Relator:** Ministro Relator responsável pelo processo.
11. **TRT de origem:** classificação por TRT de origem, se recursos, ou Ações Originárias do TST, se ações iniciadas no Tribunal. Exemplo: "10ª Região".
12. **Classe no TRT:** Classe do processo no TRT de origem. Exemplo: "RO".

Indicadores

Indicadores	↑
Lei 13.467:	↑
Todos os valores	▼
Lei 13.015:	↑
Todos os valores	▼
Rito Sumaríssimo:	↑
Todos os valores	▼
Execução:	↑
Todos os valores	▼

13. **Lei 13.467:** Indicador que filtra os processos cujos recursos foram interpostos na vigência da Lei 13.467/2017.

14. **Lei 13.015:** Indicador que filtra os processos que tramitam sob a égide da Lei 13.015/2014.

15. **Rito Sumaríssimo:** Indicador que filtra os processos submetidos ao rito sumaríssimo.

16. **Execução:** Indicador que filtra os processos que tramitam em fase de execução.

Partes

Partes	↑
Maiores Litigantes no TST:	↑
Todos os valores	▼
Partes (todas):	↑
Todos os valores	▼
Qtde. de Recorrentes (até):	↑
Todos os valores	▼
Indicador União:	↑
Todos os valores	▼
Indicador Estado:	↑
Todos os valores	▼
Indicador Município:	↑
Todos os valores	▼

17. **Maiores Litigantes no TST:** Apresenta os 40 Maiores Litigantes no Tribunal, em ordem decrescente (do maior para o menor). Exemplo: "01º PETROBRAS".

18. **Partes (todas):** Apresenta todas as partes em ordem alfabética. Exemplo: "3M DO BRASIL LTDA.".

19. **Qtde. de Recorrentes (até):** Quantidade máxima de partes autoras no processo.

20. **Indicador União:** Indicador que filtra os processos em que constam como partes da Administração Pública Federal.

21. **Indicador Estado:** Indicador que filtra os processos em que constam como partes da Administração Pública Estadual.

22. **Indicador Município:** Indicador que filtra os processos em que constam como partes da Administração Pública Municipal.

Tramitação Preferencial

Tramitação Preferencial	↑
Acidente de Trabalho:	↑
Todos os valores	▼
Necessidades Especiais:	↑
Todos os valores	▼
Indicador Idoso:	↑
Todos os valores	▼
Lei 12.008:	↑
Todos os valores	▼
Indicador Menor de Idade:	↑
Todos os valores	▼
Indicador Tramitação Preferenc...:	↑
Todos os valores	▼

23. **Acidente de Trabalho:** Indicador que filtra os processos que têm pelo menos um tema relacionado a acidente de trabalho.

24. **Necessidades Especiais:** Indicador que filtra os processos em que pelo menos uma das partes é portadora de necessidades especiais.

25. **Indicador Idoso:** Indicador que filtra os processos em que há parte com 60 anos ou mais.

26. **Lei 12.008:** Indicador que filtra os processos em que pelo menos uma das partes é portadora de doença grave, nos termos da Lei 12.008/2009.

27. **Indicador Menor de Idade:** Indicador que filtra os processos em que há parte menor de idade.

28. **Indicador Tramitação Preferencial:** Indicador que filtra os processos que têm tramitação preferencial.

Tempo

29. **Chegada ao Gabinete (a partir):** Data a partir da qual os processos chegaram ao gabinete. Obs: No ícone calendário, selecione a data desejada. Exemplo: "5/9/2018".

30. **Chegada ao Gabinete (até):** Data até a qual os processos chegaram ao gabinete. Obs: No ícone calendário selecione a data desejada. Exemplo: "26/9/2018".

31. **Tempo no Gabinete (em dias):** Campo para o usuário digitar/filtrar processos com base no número de dias no gabinete. Exemplo: "235".

32. **Tempo sem Movimentação (em dias):** Campo para o usuário digitar/filtrar processos com base no número de dias sem movimentação interna. Exemplo: "30".

33. **Ano da 1ª Distribuição:** Ano em que ocorreu a primeira distribuição do processo no Tribunal ou, para o caso de processo anteriormente já baixado, ano em que o processo regressou ao Tribunal. Obs: Selecione uma ou mais opções e clique em OK. Exemplo: "2015".

34. **Ano de Autuação:** Ano de autuação do processo no Tribunal. Obs: Selecione uma ou mais opções e clique em OK. Exemplo: "2014".

Situação Atual

35. **Movimentação Interna:** Movimentação interna atual do processo. Exemplo: "Para Revisão Jurídica".

36. **Andamento:** Andamento atual do processo. Exemplo: "Concluso ao Relator".

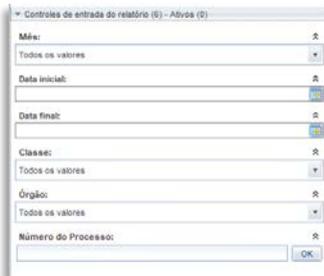
Advogado

37. **Nome:** Nome do advogado do processo.

38. **OAB:** Campo para o usuário digitar/localizar um processo indicando o número de inscrição do advogado na OAB. Exemplo: "879".

Guia Produtividade

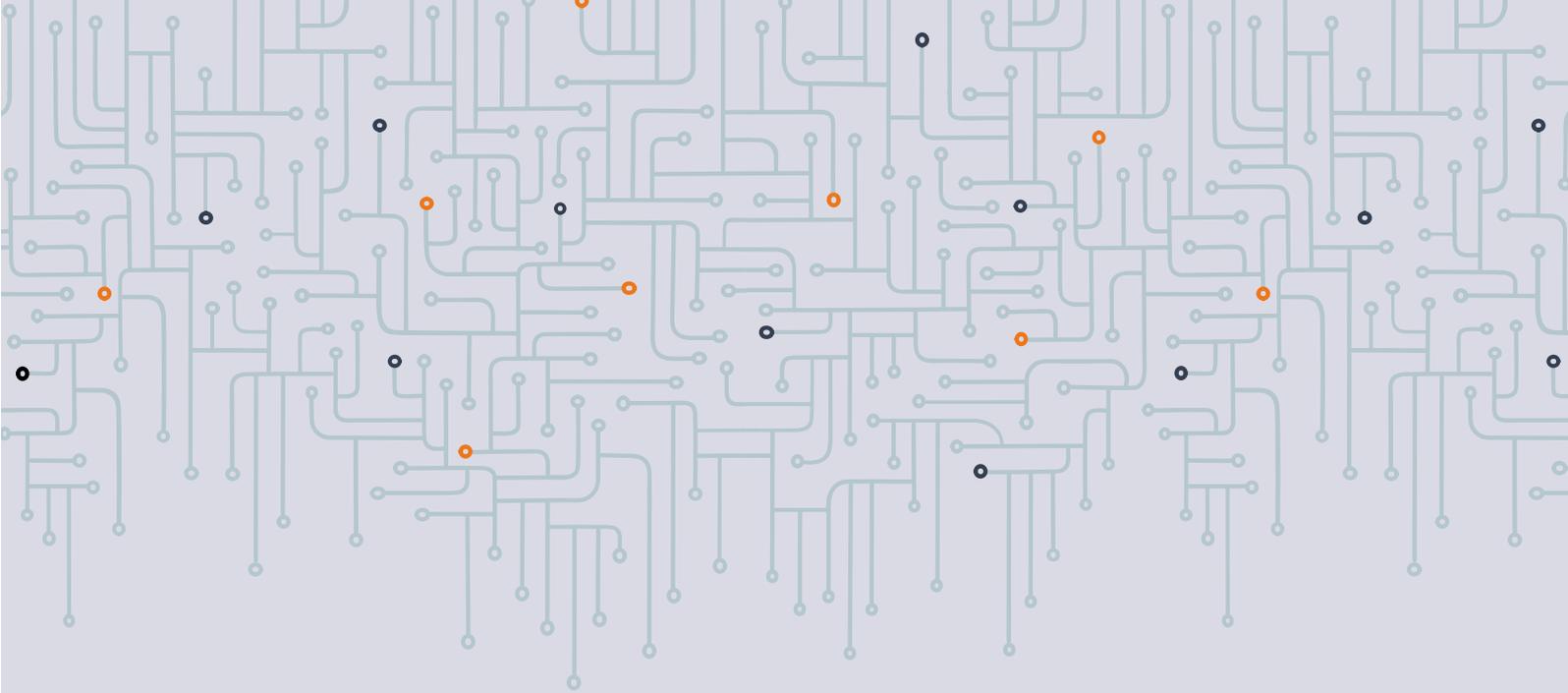
A Guia **Produtividade** traz informações sobre os processos enviados à pauta e sobre as decisões monocráticas proferidas no ano corrente. Disponibiliza atualmente **6 filtros**. São eles:



1. **Mês:** Mês em que o processo foi enviado à pauta para julgamento (Andamento 583) ou em que a decisão monocrática foi proferida. Exemplo: "Setembro".
2. **Data inicial:** Data a partir da qual o processo foi enviado à pauta para julgamento ou a decisão monocrática foi proferida. Obs: No ícone calendário selecione a data desejada. Exemplo: "5/9/2018".
3. **Data final:** Data até a qual o processo foi enviado à pauta para julgamento ou a decisão monocrática foi proferida. Obs: A partir do ícone calendário selecione a data desejada. Exemplo: Exemplo: "26/9/2018".
4. **Classe:** Classe do processo. Exemplo: "AIRR".
5. **Órgão:** Órgão Judicante do processo. Exemplo: "SDI1".
6. **Número do Processo (sem dígito):** Campo para o usuário digitar/localizar um processo específico. Obs: Insira apenas o número inicial do processo, sem o dígito. Exemplo: "45698".

Atendimento ao Usuário

Para sugestões ou notificação de erros, [clique aqui](#) ou entre em contato por meio do ramal 4040.



BEM-TE-VI
Gestão do Acervo Processual

