

JUSTIÇA DO TRABALHO

SISTEMA DE INFORMAÇÕES JUDICIÁRIAS

MANUAL – MÓDULO DE CONTROLE DE PUBLICAÇÕES (Versão 1.0)

17 de Abril de 2009



SETIN – CDS – SJUD Módulo de Controle de Publicações – SIJ

1. SUMÁRIO

1. Sumário2
2. Apresentação 3
3. Visão Geral do Sistema 3
4. Acesso ao Sistema 3
5. Página Inicial do Sistema 4
6. Perfil Publicador 4
6.1. Intimação4
6.1.1. Consultar/Gerar ofício5
6.1.1.1. Gerar ofícios5
6.1.1.1.1. Retirar pendências7
6.1.1.1.1.1. Gerar intimação7
6.1.1.1.1.2. Não gerar intimação8
6.1.1.1.1.3. Adiar
6.1.1.1.2. Definindo o órgão de intimação8
6.1.1.2. Consultar ofícios10
6.1.1.3. Visualizar PDF12
6.1.1.4. Regerar ofício12
6.1.2. Registrar Ciência13
7. Perfil Gerente
7.1. Configuração15
7.1.1. Unidade de Publicação15
7.1.1.1. Alterar Unidade Administrativa16
7.1.1.2. Consultar Usuários16
7.1.1.3. Incluir Usuário17
7.1.1.4. Alterar Usuário17
7.1.1.5. Excluir Usuário18
7.2. Intimação
7.2.1. Consultar/Gerar Ofício20



SETIN – CDS – SJUD Módulo de Controle de Publicações – SIJ

2. APRESENTAÇÃO

O sistema permitirá que as unidades que publicam decisões ou despachos possam gerar ofícios de intimação para as partes envolvidas, gerenciar prazos e recursos, fazer conclusão, remessa ou baixa de processos no término do prazo e gerar certidões.

O sistema terá como usuários todos os órgãos judicantes (Turmas, SDI-1, SDI-2, SETPOEDC), Secretaria Judiciária (SEJUD) e Coordenadoria de Recursos (CREC).

3. VISÃO GERAL DO SISTEMA

O sistema de controle de publicações possui dois cenários relativos às intimações:

- 1. Consultar e gerar ofícios
- 2. Registrar a ciência dos ofícios enviados

O sistema também possui uma diferenciação de acordo com o perfil de quem o utiliza, sendo apresentadas as funcionalidades específicas de cada perfil, conforme o seguinte critério:

- Gestor (Administrador do Sistema) Responsável por gerenciar as informações utilizadas por todos os usuários do sistema nas diversas unidades do TST.
- 2. Gerente Responsável por assinar os ofícios de intimação.
- Publicador Todos os publicadores de eventos do TST.

4. ACESSO AO SISTEMA

- O acesso ao sistema poderá ser efetuado da seguinte maneira:
 - digitando-se a url correspondente ao sistema https://aplicacao.jt.jus.br/controlepublicacao



5. PÁGINA INICIAL DO SISTEMA

A tela inicial do sistema é a apresentada a seguir. Informe seu **Código** (a) e **Senha** (b), que são os mesmos usados para acesso ao SIJ, e clique no botão **Entrar** (c) ou pressione a tecla **Enter** para ter acesso ao sistema, conforme demonstra a tela a seguir:



Uma vez autenticado no sistema, serão apresentadas as opções permitidas para seu perfil de usuário.

6. PERFIL PUBLICADOR

6.1. INTIMAÇÃO

Este perfil tem como responsabilidade a geração de ofícios de intimação e o registro da ciência das partes intimadas.

As opções disponíveis para este perfil são:

TST Tribunal Superio	n do l	SISTEMA DE CONTROLE DE PUBLICAÇÕES Página Inicial
Intimação	Sair	
Gerar Ofício		
Registrar Ciência		
	al S	uperior do Trabalho



6.1.1. CONSULTAR/GERAR OFÍCIO

Este cenário é acessado pelo menu **Intimação**, item **Consultar/Gerar Intimação**. Aqui o sistema mostra uma tela com filtros que podem ser preenchidos para refinar uma busca por ofícios. É também a partir desta tela que se inicia a opção de geração de ofícios.

ntimação Sair	
* Campos Obrigatórios	Consultar Limpar PDF Regerar Oficio
Unidade Administrativa:	SETPOEDC- Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos Gerar Oficios
* Responsável:	
* Matéria Intimada:	
Número do Ofício:	/ SETPOEDC (número / ano / unidade)
Número do Processo:	I
Data Oficio:	📰 a 🔤 (dd/mm/aaaa)
Data Publicação:	📰 a 🔤 (dd/mm/aaaa)
Situação do Ofício:	▼
Nenhum item encontrado.	
Atenção!	
Repare que há u	ma linha formando um retângulo ao redor dos campos "Unidade
Administrativa",	"Responsável", "Matéria Intimada" e do botão "Gerar Ofícios".
Estes campos so	io utilizados para aerar novos ofícios de intimação além de
nodorom cor util	izados como filtro do nosquisa
pouerem ser um	

Unidade Administrativa:	SETPOEDC- Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos	Gerar Oficios
* Responsável:	V	
* Matéria Intimada:	✓	

6.1.1.1. GERAR OFÍCIOS

Para gerar novos ofícios de intimação para os eventos publicados, a partir da tela mostrada no item <u>CONSULTAR/GERAR OFÍCIO</u>, selecione o **Responsável** e a **Matéria Intimada**. A seguir clique no botão **Gerar Ofícios**.

Unidade Administrativa:	SETPOEDC- Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos	Gerar Ofícios 🗲	
* Responsável:	×		
* Matéria Intimada:	v		



O sistema procura todos os eventos publicados entre a data de implantação na unidade e a data atual que envolvam entes públicos e que ainda não tenham ofício de intimação gerado. Estes eventos serão listados na seção "Ofícios Pendentes", permitindo que você escolha entre gerar e não gerar o ofício de intimação ou adie esta decisão para outro momento.

Ofícios Pendentes

	<u>Matéria Intimada</u> 🔶	Número do Processo	Nome da parte	Órgão Intimação
	Despacho	AIRR - 1394/1992-008-10-40.1	União	Adiar 💌
	Despacho	AIRR - 1407/1991-033-01-40.0	União	Adiar 💌
	Despacho	AIRR - 2107/2003-044-15-40.0	Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	Adiar 🔽
	Despacho	AIRR - 404/2005-661-05-40.2	Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	Adiar 🗸
	Despacho	AIRR - 5658/2002-906-06-00.7	União	Adiar 🔽
	Despacho	AIRR - 666/1989-018-01-40.7	União	Adiar 💌
	Despacho	AIRR - 796/2003-062-15-40.0	Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	Adiar 💌
	Despacho	SS - 186234/2007-000-00-00.3	União	Adiar 💌
Exno	rtar para: 🗖 CSV I 🕱 Excel I 🐼	1 XMI		

Quando o sistema não puder definir automaticamente qual órgão deve ser intimado para uma parte de um processo, ele pedirá que você informe o órgão. Esses processos serão listados na seção "**Definir o Órgão de Intimação**", e você deverá informar qual órgão responderá por cada parte nos processos.

Definir o Órgão de Intimação

<u>Matéria Intima</u>	da 🗢 <u>Data de Pu</u>	blicação 🔶	<u>Número do Processo</u>
Despacho	27/09/2007	Ret	tire a pendência do processo: RR - 2107/2003-044-15-40.0
Despacho	13/11/2007	Ret	tire a pendência do processo: RR - 404/2005-661-05-40.2
Despacho	22/11/2007	Ret AlF	tire a pendência do processo: RR - 796/2003-062-15-40.0
Exportar para: 🕢 CSV I 🕱 Exce			

O sistema então associará o órgão escolhido à parte e ao processo e, na próxima vez que essa parte aparecer nesse mesmo processo, isso não será uma pendência, a não ser que o órgão não responda mais pela parte.

Há ainda a possibilidade dos processos/partes não terem órgãos de intimação cadastrados, fazendo com que sejam listados na seção "**Processos/Partes sem Órgão de Intimação**".

Definir o Órgão de Intimação

Ma	atéria Intimada 🛛 🔶		<u>Data de Publicação</u> 🔶	<u>Número do Processo</u> 🔶	
Despacho		27/09/2007		Retire a pendência do processo: AIRR - 2107/2003-044-15-40.0	
Despacho		13/11/2007		Retire a pendência do processo: AIRR - 404/2005-661-05-40.2	
Despacho		22/11/2007		Retire a pendência do processo: AIRR - 796/2003-062-15-40.0	
Exportar para: 🗖 😋	SV 🗴 Excel 🖸 XML				

6.1.1.1.1. RETIRAR PENDÊNCIAS

Nos processos listados na seção "Ofícios Pendentes" você pode decidir se um ofício de intimação deve ser gerado ou não, e também pode deixar para decidir em outro momento.

6.1.1.1.1.1. GERAR INTIMAÇÃO

Para gerar o ofício de intimação para uma parte em um processo, marque sua caixa de seleção e escolha a opção "Gerar". Em seguida clique no botão Retirar Pendências.

Tr	ibunal Superior do Trabalho	erar Ofícios De Intimação		Terça-feira, 31 de Março de 2009 - 15 C042628 - RAPHAEL DAMASCENO AR
In	ntimação Sair			
Cam	npos Obrigatórios			Voltar Retirar Pendências Contin
		Ofícios Id	lentificados para Geração	
lenh	ium item encontrado.			
			Dicios Pendentes	
	Matéria Intimada	Número do Processo	Dicios Pendentes	Ôrgão Intimação
	<u>Matéria Intimada</u> Despacho	Número do Processo AIRR - 1394/1992-008-10-40.1	Comparison of the second	Órgão Intimação Adiar
	<u>Matéria Intimada</u> Despacho Despacho	 <u>Número do Processo</u> AIRR - 1394/1992-008-10-40.1 AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 	Constant Sector Se	Órgão Intimação Adiar Adiar
- -	<u>Matéria Intimada</u> Despacho Despacho Despacho	 <u>Número do Processo</u> AIRR - 1394/1992-008-10-40.1 AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 AIRR - 404/2005-661-05-40.2 	Construction of the second secon	Órgão Intimação Adiar Adiar Adiar Adiar
	<u>Matéria Intimada</u> Despacho Despacho Despacho Despacho	 Número do Processo AIRR - 1394/1992-008-10-40.1 AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 AIRR - 404/2005-661-05-40.2 AIRR - 5658/2002-906-06-00.7 	Nome da parte União União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS União	Órgão Intimação Adiar Adiar Adiar Gerar Não Gerar
	Matéria Intimada Despacho Despacho Despacho Despacho Despacho	 Número do Processo AIRR - 1394/1992-008-10-40.1 AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 AIRR - 404/2005-661-05-40.2 AIRR - 5658/2002-906-06-00.7 AIRR - 666/1989-018-01-40.7 	Nome da parte União União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS União União União	Órgão Intimação Adiar Adiar Adiar Garar Garar Não Garar Adiar
	Matéria Intimada Despacho Despacho Despacho Despacho Despacho Despacho	Número do Processo AIRR - 1394/1992-008-10-40.1 AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 AIRR - 404/2005-661-05-40.2 AIRR - 5658/2002-906-06-00.7 AIRR - 666/1989-018-01-40.7 AIRR - 796/2003-062-15-40.0	Tricios Pendentes Nome da parte União União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS União União União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	Órgão Intimação Adiar Adiar Gerar Não Gerar Adiar Adiar

O processo será listado na seção "Ofícios Identificados para Geração". Clique no botão Continuar e confirme a operação.

ntimação	Sair					
ipos Obrigatórios				Voltar	Retirar Pendências	Continuar
	Ofícios Identifi	cados para	Geração			Ĩ
Orgão Judicante	Orgão Intimação	Tipo	Data de Publicação		Número Processos/P	artes
	Procuradoria Geral da Fazenda Nacional	Despacho	22/11/2007			1
ırtar para: <u>🖉 CSV </u> 3						

O sistema mostrará o ofício gerado. Clique no botão PDF para visualizá-lo.

Intimação	Sair					
* Campos Obrigat	órios					Voltar PDF
			Ofício Gerad	os		
Númei	o do Ofício 🗘	Orgão Judicante	Orgão Intimação	Tipo	Data de Publicação	Número Processos/Partes
☑ 3/2009/SE	TPOEDC		Procuradoria Geral da Fazenda Nacional	Despacho	22/11/2007	1
Exportar para: 🜆	CSV 🗶 Exce					

6.1.1.1.1.2. NÃO GERAR INTIMAÇÃO

Para não gerar o ofício de intimação para uma parte em um processo, marque sua caixa de seleção e escolha a opção "**Não Gerar**". Em seguida clique no botão **Continuar** e confirme a operação.

" Cam	ipos Obrigatórios				Vol	tar Retira	r Pendências	Continuar
			Ofícios lo	lentifi	cados para Geração			
Nenh	um item encontrado.							
			c	Ofícios	Pendentes			
					, rendences			
	Matéria Intimada	\$	<u>Número do Processo</u>	¢	Nome da parte		Órgão In	rtimação
	<u>Matéria Intimada</u> Despacho	¢ A	<u>Número do Processo</u> RR - 1394/1992-008-10-40.1	¢	Nome da parte União		Órgão In Adiar	ntimação 🗸
	<u>Matéria Intimada</u> Despacho Despacho	A A	<u>Número do Processo</u> RR - 1394/1992-008-10-40.1 IRR - 404/2005-661-05-40.2	¢	Nome da parte União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS		Órgão In Adiar Não Gerar	ıtimação 💙
	Matéria Intimada Despacho Despacho Despacho	A A A	Número do Processo RR - 1394/1992-008-10-40.1 RR - 404/2005-661-05-40.2 RR - 5658/2002-906-06-00.7	¢	Nome da parte União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS União		Órgão In Adiar Não Gerar Adiar	ntimação V V
	Matéria Intimada Despacho Despacho Despacho Despacho	A A A A	Número do Processo RR - 1394/1992-008-10-40.1 RR - 404/2005-661-05-40.2 RR - 5658/2002-906-06-00.7 RR - 666/1989-018-01-40.7	÷	Nome da parte União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS União União		Órgão In Adiar Não Gerar Adiar Adiar	ntimação V V V
	Matéria Intimada Despacho Despacho Despacho Despacho Despacho	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Número do Processo RR - 1394/1992-008-10-40.1 RR - 404/2005-661-05-40.2 RR - 5658/2002-906-06-00.7 RR - 666/1989-018-01-40.7 RR - 796/2003-062-15-40.0	Ŷ	Nome da parte União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS União União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS		Órgão In Adiar Não Gerar Adiar Adiar Adiar	ntimação V V V



Para deixar para decidir sobre a geração da intimação em outro momento, apenas deixe a ação do processo em questão como "**Adiar**".

6.1.1.1.2. DEFININDO O ÓRGÃO DE INTIMAÇÃO

Os processos listados na seção "**Definir Órgão de Intimação**" aparecerão com a mensagem "**Retire a pendência do processo**" (na coluna "Número do Processo").

Definir	0	Órgão	de	Intimacão
	v	Gigao	uu	mumaçau

<u>Matéria Intimada</u>	¢ Data de Pu	ublicação 🗢 <u>Número do Processo</u>	
Despacho	27/09/2007	Retire a pendência do processo: AIRR - 2107/2003-044-15-40.0	
Despacho	13/11/2007	Retire a pendência do processo: AIRR - 404/2005-661-05-40.2	
Despacho	22/11/2007	Retire a pendência do processo: AIRR - 796/2003-062-15-40.0	

Antes de definir o órgão de intimação da parte no processo, você deverá retirar o processo da seção "Ofícios Pendentes", escolhendo Gerar e clicando no botão Retirar Pendências.

Intimaça	o Sair			
* Campos Ob	origatórios		V	oltar Retirar Pendências Continuar
		Ofícios Ide	entificados para Geração	1
Nenhum iten	n encontrado.			
		Of	ícios Pendentes	
	<u>Matéria Intimada</u>	Número do Processo	🗢 Nome da parte	Órgão Intimação
🔲 Despa	acho	AIRR - 1394/1992-008-10-40.1	União	Adiar
				1 Idited
📃 Despa	acho	AIRR - 1407/1991-033-01-40.0	União	Adiar
DespaDespa	acho acho	AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 AIRR - 2107/2003-044-15-40.0	União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	Adiar V Gerar V
DespaDespaDespa	acho acho acho	AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 AIRR - 2107/2003-044-15-40.0 AIRR - 404/2005-661-05-40.2	União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	Adiar Adiar Adiar Adiar
 Despa Despa Despa Despa Despa 	acho acho acho acho	AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 AIRR - 2107/2003-044-15-40.0 AIRR - 404/2005-661-05-40.2 AIRR - 5668/2002-906-06-00.7	União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS Instituto Nacional do Seguro Social - INSS União	Adiar V Gerar V Adiar V Adiar V
 Despa Despa Despa Despa Despa Despa 	acho acho acho acho acho	AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 AIRR - 2107/2003-044-15-40.0 AIRR - 404/2005-661-05-40.2 AIRR - 5658/2002-906-06-00.7 AIRR - 666/1989-018-01-40.7	União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS Instituto Nacional do Seguro Social - INSS União União	Adiar v Gerar v Adiar v Adiar v Adiar v
 Despa Despa Despa Despa Despa Despa Despa 	acho acho acho acho acho acho	AIRR - 1407/1991-033-01-40.0 AIRR - 2107/2003-044-15-40.0 AIRR - 404/2005-661-05-40.2 AIRR - 5668/2002-906-06-00.7 AIRR - 666/1989-018-01-40.7 AIRR - 796/2003-062-15-40.0	União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS Instituto Nacional do Seguro Social - INSS União União Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	Adiar Adiar

Definir o Órgão de Intimação

<u>Matéria Int</u>	imada 🗢 Data de F	ublicação 🗢 <u>Número do Processo</u> 🗢
Despacho	27/09/2007	Retire a pendência do processo: AIRR - 2107/2003-044-15-40.0
Despacho	13/11/2007	Retire a pendência do processo: AIRR - 404/2005-661-05-40.2

Em seguida o processo sairá da lista "Ofícios Pendentes" e você poderá definir o órgão de intimação da parte no processo. Escolha uma das opções e clique no botão Retirar Pendências.

os Obrigatórios				Voltar	Retirar Pendências	Continuar
m item encontrado.	Oficios la	lentifi	cados para Geração			
	c	Ofícios	s Pendentes			
<u>Matéria Intimada</u>	Número do Processo	÷	Nome da parte		Órgão In	timação
Despacho	AIRR - 1394/1992-008-10-40.1		União		Adiar	~
Despacho	AIRR - 1407/1991-033-01-40.0		União		Adiar	*
Despacho	AIRR - 404/2005-661-05-40.2		Instituto Nacional do Seguro Social - INSS		Adiar	~
Despacho	AIRR - 5658/2002-906-06-00.7		União		Adiar	~
Despacho	AIRR - 666/1989-018-01-40.7		União		Adiar	~
Despacho	AIRR - 796/2003-062-15-40.0		Instituto Nacional do Seguro Social - INSS		Adiar	~
Despacho	SS - 186234/2007-000-00-00.3		União		Adiar	*

ar para: 🚾 CSV | 🛣 Excel | 🖸 XML

Definir o Órgão de Intimação

<u>Matéria Intimada</u> ‡	<u>Data de Publicação</u> ¢	<u>Número do Processo</u> 🔶		
Despacho	27/09/2007	AIRR - 2107/2003-044-15-40.0	Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	
Despacho	13/11/2007	Retire a pendência do processo: AIRR - 404/2005-661-05-40.2		Procuradoria Geral da Fazenda Nacional Instituto Nacional de Seguridade Social
Despacho	22/11/2007	Retire a pendência do processo: AIRR - 796/2003-062-15-40.0		instruio reacional de begunadae obciai

Então o processo aparecerá na seção "Ofícios Identificados para Geração". Clique no botão Continuar e confirme a operação.

Intimação	Sair				
* Campos Obrigatórios	Ofícios Identi	ficados para	a Geração	Voltar Retirar Pendéncias Co	ontinuar
Orgão Judicante	Orgão Intimação	Tipo	Data de Publicação	Número Processos/Partes	5
	Instituto Nacional de Seguridade Social	Despacho	27/09/2007		1
Exportar para: <u>// CSV</u>					

O sistema mostrará o ofício gerado. Clique no botão PDF para visualizá-lo.

Intimação	Sair					
* Campos Obrigatório	s					Voltar PDF
			Ofício Gerado	s		
<u>Número d</u>	o Ofício ≑	Orgão Judicante	Orgão Intimação	Tipo	Data de Publicação	Número Processos/Partes

6.1.1.2. CONSULTAR OFÍCIOS

Para consultar ofícios de intimação gerados anteriormente, preencha os filtros da tela mostrada no item <u>CONSULTAR/GERAR OFÍCIO</u> de acordo com seu interesse.

Apenas os campos **Responsável** (a) e **Matéria Intimada** (b) são obrigatórios, os demais campos são opcionais. Após preencher os filtros, clique no botão **Consultar** (c). Caso queira limpar todos os campos de uma só vez, para fazer uma outra consulta, clique no botão **Limpar** (d).

Intimação	Sair									
* Campos Obrigatórios	<u>_</u>						Consultar	Limpar	PDF	Regerar Ofício
Unidade Administr * Responsável: * Matéria Intimada:		SETPOEDC- Secreta	aria do Tribuna	al Pleno, do Órgão E	special e da Seção Es	specializada em Dissídi	os Coleti os)	Gerar Ofícios
Número do Ofício: Número do Process Data Ofício: Data Publicação: Situação do Ofício:]] □ (dd/mm/aaaa)] □ (dd/mm/aaaa)	(nu (número / ano - vara	úmero / ano / unidade) 9 - trt - seg)		- u	,	
Nenhum item encontrado.										



Ao realizar uma consulta, o sistema mostrará os resultados encontrados:

* Campos Obrigatórios Consultar Limpar PDF Regerar Office Unidade Administrativa: SETPOEDC- Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos Gerar Officios * Responsável: Ana Lucia * Matéria Intimada: Despacho
Unidade Administrativa: SETPOEDC- Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos Gerar Oficios * Responsável: Ana Lucia * Matéria Intimada: Despacho
Número do Oficio: / / SETPOEDC (número / ano / unidade) Número do Processo: / (número / ano - vara - trt - seq) Data Oficio:
Um item encontrado. 1
Número do Oficio Orgão Intimação Tipo Situação Data Oficio 1/2009/SETPOEDC Procuradoria Geral da Fazenda Nacional Despacho Gerado 26/03/2009 Exandra para: CSV LSE Excell (5) XML Statuação 1/2009/SETPOEDC Statuação 1/2009/SETPOEDC

Na lista de resultados, você poderá obter os ofícios em formato PDF ou escolher gerar novamente algum ofício.

Marque os ofícios desejados (a) e clique no botão **PDF** (b) para visualizá-los no formato PDF, ou clique no botão **Regerar Ofício** (c) para gerá-los novamente. Mas só poderão ser novamente gerados os ofícios que não estejam nas situações "**cancelado**" ou "**ciente**".

" Campos Obrigatórios				(Consultar	Limpar	PDF	Regerar Ofício
Unidade Administrativa:	SETPOEDC- Secreta	aria do Tribunal Pleno, do Órgã	o Especial e da Seção I	Especializada em Dissídios	Coletivos			Ger; Oficios
* Responsável:	Ana Lucia		~					
* Matéria Intimada:	Despacho	~				(b)		c)
Número do Ofício:		/ SETPOEDC	0	número / ano / unidade)		$\overline{}$		
Número do Processo:	/].[(número / ano - va	ra - trt - seq)				
Data Ofício:	🗖 a	🔲 (dd/mm/aaa	a)					
Data Pul	🗖 a	[dd/mm/aaa	a)					
Situa d	~							
		Um it	em encontrado.					
X			1					
<u>Número do Of</u>	ício 🗘	<u>Orgão Intimaç</u>	<u>;ão</u>	≑ <u>Tipo</u>	≑ <u>Si</u>	<u>tuação</u> 🔶	[<u>) ata Ofício</u> 🔷 🔶
	Durantura da nia	Ndo Eozondo Magianal		Deenache	Gerado	1	26/03/	2009

Nesta tela você também pode mudar a ordenação dos resultados retornados, clicando no título das colunas **Número do Ofício**, **Órgão Intimação**, **Tipo**, **Situação** ou **Data Ofício** (d), ou ainda salvar a lista de resultados em vários formatos diferentes (e).



6.1.1.3. VISUALIZAR PDF

Após realizar uma consulta (procedimento descrito na seção <u>Consultar Ofício</u>), para visualizar um ofício de intimação no formato PDF, selecione-o na lista de resultados (a) e clique no botão **PDF** (b).

Unidade Administrativa:	SETPOEDC- Secretari	a do Tribunal Pleno, do Órgão I	Especial e da Seção Especiali	zada em Dissídio	s Coletivos	1	Gera
* Responsável:	Ana Lucia		~				
* Matéria Intimada:	Despacho	~				L	
Número do Ofício:	/	/ SETPOEDC	(número /	ano / unidade)		U	
Número do Processo:	1	j	(número / ano - vara - trt - s	seq)			
Data Ofício:	🗖 a	(dd/mm/aaaa)					
Data Publicação:	🗖 a	(dd/mm/aaaa)					
Situação do Ofício:	~						
		Um iter	n encontrado.				
			1				
Número do Ofício	*	<u>Orgão Intimaçã</u>	<u>0</u>	<u>Tipo</u>	≑ <u>Si</u>	<u>tuação</u> 🔶	<u>Data C</u>

6.1.1.4. REGERAR OFÍCIO

Após realizar uma consulta (procedimento descrito na seção <u>Consultar Ofício</u>), para gerar novamente um ofício de intimação (para o mesmo órgão de intimação e com os mesmos processos), selecione-o na lista de resultados (a) e clique no botão **Regerar Ofício** (b). Mas só poderão ser novamente gerados os ofícios que não estejam nas situações "**cancelado**" ou "**ciente**".

					0.1.v.		
Unidade Administrativa:	SETPOEDC- Secretaria do Tribun	al Pleno, do Orgao Espe	cial e da Seção Especiali 	zada em Dissidio:	s Coletivos		Gerar Oficios
* Responsável:	Ana Lucia		~				
* Matéria Intimada:	Despacho 💌						
Número do Ofício:	/ / SETPO	EDC	(número /	ano / unidade)			
Número do Processo:	/ .	(r	púmero / ano - vara - trt - s	eq)			
Data Ofício:	a	🔲 🛄 (dd/mm/aaaa)					
Data Publicação:	🗖 a	🧰 (dd/mm/aaaa)					
Situação do Ofício:	¥						
		Um item end	contrado.				
		1					
<u>Número do Ofício</u>	÷	<u>Orgão Intimação</u>		Tipo	\$ <u>Sit</u>	uação 🔶	Data Ofício



O sistema mostrará a tela seguinte, solicitando que você informe a data do ofício (a) e o responsável (b). Preencha os dados solicitados e clique no botão **Regerar Ofício** (c).



Caso a operação seja realizada com sucesso, o sistema mostrará uma mensagem de confirmação (a).

) .					
	Intimação	Sair			
	Ofício de Intimação rege	ado(a) com sucesso.			
	* Campos Obrigatórios	Consulta	r Limpar	PDF	Regerar Ofício
	Unidade Administrativa:	SETPOEDC- Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos			Gerar Ofícios
	* Responsável:	Ana Lucia 🗸			
	* Matéria Intimada:	×			
	Número do Ofício:	/ SETPOEDC (número / ano / unidade)			
	Número do Processo:	I - (número / ano - vara - trt - seq)			
	Data Ofício:	a (dd/mm/aaaa)			
	Data Publicação:	a dd/mm/aaaa)			
	Situação do Ofício:				
	Nenhum item encontrado.				

6.1.2. REGISTRAR CIÊNCIA

Este cenário é acessado pelo menu **Intimação**, item **Registrar Ciência**. Aqui o sistema mostra uma tela com filtros que podem ser preenchidos para refinar uma busca por ofícios de intimação que ainda não receberam ciência. Os campos **Número do Ofício** e **Ano do Ofício** são opcionais. Clique no botão **Consultar** para realizar a pesquisa.

Intimação	Sair	
* Campos Obrigatórios		Consultar Limpar
Unidade Administrativa:	SETPOEDC- Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos	
Número do Ofício:		
Ano do Ofício:		



Para registrar a ciência de uma intimação, clique no link "**Registrar Ciência**" ao lado do ofício desejado. Só se pode registrar a ciência de um ofício por vez.

Intimação	Sair									
* Campos Obrigatórios					Consultar Limpa					
Unidade Administrativa: Número do Ofício: Ano do Ofício:		SETPOEDC- Secr	etaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seçê	io Especializada em Dissídios Coletivos						
3 items encontrados, exibindo todos items. 1										
<u>Número do Ofic</u>	io ≑	<u>Tipo de Evento</u>	≑ <u>Órgão Intimado</u>	Data Ofício	•					
1/2009/SETPOE)C	Despacho	Procuradoria Geral da Fazenda Nacional	26/03/2009	Registrar Ciência					
	10	Despacho	Instituto Nacional de Seguridade Social	31/03/2009	Registrar Ciência					
2/2005/3017001			-							

Será mostrada uma nova tela com os detalhes do ofício selecionado. Preencha o campo **Data de Ciência** (com uma data igual ou anterior à atual) e clique no botão **Confirmar**.

Intimação	Sair								
* Campos Obrigatórios		Voltar	Confirmar						
Unidade Administrativa:	Secret	aria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos							
Número do Ofício:	1								
Ano do Ofício:	2009								
Órgão de Intimação:	Procur	adoria Geral da Francisca							
* Data de Ciência:		🕮 (dd/mm/aaaa)							
		Um item encontrado.							
	1								
		Processos	\$						
AG-SS - 186116/2007-00	0-00-00.9								

O sistema mostrará uma mensagem confirmando a operação, se ela for realizada corretamente.

Intimação	Sair					
Ciência incluído(a)	com sucesso					
* Campos Obrigatório:	i -					Consultar
Unidade Administrati	/a:	SETPOEDC- Secre	ataria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Espe	ecializada em Dis:	sídios Coletivos	
Número do Ofício:						
Ano do Ofício:						
			2 items encontrados, exibindo todos items.			
			1			
<u>Número do</u>	<u> Ofício</u> 🗧	Tipo de Evento	¢ <u>Órgão Intimado</u>	÷	Data Ofício 🔅	
2/2009/SETP	OEDC	Despacho	Instituto Nacional de Seguridade Social		31/03/2009	Registrar Ciên
1		Deserve	Descuradoria Constala Essenda Maximul		21/02/2000	Demistrar Ciân



7. PERFIL GERENTE

Além de ter os mesmos direitos que os usuários publicadores, você, como gerente, poderá também cancelar ofícios e gerenciar os dados de sua unidade administrativa.

7.1. CONFIGURAÇÃO

7.1.1. UNIDADE DE PUBLICAÇÃO

A partir desta opção você poderá gerenciar os dados de sua unidade administrativa. Selecione o menu **Configuração** e o item **Unidade de Publicação**.

TST Tribunal Superio	or do Trabalh	SISTEMA DE CONTROLE DE PUBLICAÇÕES Página Inicial
Configuração	Intimação	Sair
Unidade de Publicação		
(TS'	T nal Superi	or do Trabalho

A tela seguinte permitirá que você altere o nome de sua **Unidade Administrativa** (a) e gerencie os **usuários** cadastrados nesta unidade (b).

a	* Campos Obrig	atórios					AI	lterar Unida	de Administrat	tiva
	Unidade Administrativa: Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos									
_	* Nome da Unidade para Impressão: Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especi									
	* Campos Obrig:	atórios				Consultar	Limpar	Incluir	Alterar	Excluir
	* Usuário:					*				
	* Nome do Res	ponsável para Impressão:								
	* Cargo do Res	ponsável para Impressão:								
	* Responsável	Padrão:	~							
b			2	2 items end	contrados, exibindo todos items. 1					
\smile \checkmark	<u>Usuário</u> ‡	<u>Nome do Re</u>	sponsável para Impressão	¢	<u>Cargo do Responsá</u>	vel para Impress	iäo	≑ <u>R</u> e	sponsável Pa	dräo 🗢
	<u>C005670</u>	Ana Lucia			Coordenadora			Sim		
	<u>C021136</u>	Walcênio Araújo da Silva			Substituto do Coordenador			Não		
	Exportar para:	🖉 CSV 🗶 Excel 🖸 XM	-							



7.1.1.1. ALTERAR UNIDADE ADMINISTRATIVA

Para alterar o nome de sua unidade administrativa (ou unidade publicadora), preencha o campo **Nome da Unidade para Impressão** (a) e clique no botão **Alterar Unidade Administrativa** (b).

* Campos Obrigatórios	Alterar Unidade Administrativa
Unidade Administrativa: * Nome da Unidade para Impressão:	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Disocoletivos Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especi

Se a operação for realizada com sucesso, o sistema mostrará uma mensagem de confirmação.

Nome da Unidade para Impressão alterado(a) com sucesso.							
* Campos Obrigatórios		Alterar Unidade Administrativa					
Unidade Administrativa:	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletiv	55					
* Nome da Unidade para Impressão:	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especi						

7.1.1.2. CONSULTAR USUÁRIOS

Ao abrir a tela de configuração da unidade administrativa, o sistema já mostra uma lista com todos os usuários da unidade. Uma forma de verificar rapidamente se um usuário pertence à unidade é utilizar a consulta.

Selecione um usuário na opção **Usuário** (a), informe o nome ou parte do nome do usuário no campo **Nome do Responsável para Impressão** (b), informe o cargo ou parte do nome do cargo no campo **Cargo do Responsável para Impressão** (c) e selecione uma opção do campo **Responsável Padrão** (d). Em seguida clique no botão **Consultar** (e).

a	* Campos Obrigatórios		Consultar	Limpar Incluir Alterar Excluir
	* Usuário:		· · ·	
(b)	* Nome do Responsável para Impressão:			e
	* Cargo do Responsável para Impressão:			\bigcirc
c	* Responsável Padrão:	ados, exibindo todos items. 1		
	Usuário 🗢 Nome do Responsáv	el para Impressão 🔶 🔶	<u>Cargo do Responsável para Impressá</u>	<u>äo</u>
	C005670 Ana Lucia	Coo	rdenadora	Sim
	C021136 Walcênio Araújo da Silva	Sub	stituto do Coordenador	Não
	Exportar para: 🖉 CSV 🛣 Excel 🕗 XML			



7.1.1.3. INCLUIR USUÁRIO

Para cadastrar um novo usuário na unidade, informe o campo **Usuário** (a), informe o nome campo **Nome do Responsável para Impressão** (b), informe o cargo no campo **Cargo do Responsável para Impressão** (c) e selecione uma opção do campo **Responsável Padrão** (d). Em seguida clique no botão **Incluir** (e).

a		* Campos Obrig	atórios				Consultar	Limpar	Incluir	Alterer	Excluir
\frown		* Usuário:	* Usuário: C017008 - LUIZ CARLOS VILELA CRESPO							e T	
(b)		* Nome do Res	ponsável para Impressão:	Luiz Carlos							
\searrow	7	* Cargo do Res	ponsável para Impressão:	Publicador						0	
c		* Responsável	Padrão:								
		<u>Usuário</u> ‡	Nome do Re	sponsável para Impressão	¢	<u>Cargo do Respons</u>	ável para Impres	säo 🗧	<u>R</u>	esponsável Pa	drão 🗢
		<u>C005670</u>	Ana Lucia			Coordenadora			Sim		
		<u>C021136</u>	Walcênio Araújo da Silva			Substituto do Coordenador			Não		
		Exportar para:	🖉 CSV 🗶 Excel 🕗 XM								

Se a operação for realizada com sucesso, o sistema mostrará uma mensagem de confirmação e o novo usuário aparecerá na lista.

' Campos Obrig	jatórios				Alt	erar Unida	de Administra	ntiva
Unidade Admir	nistrativa:	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgá	áo Especial e da Seção Especializad	a em Dissídios Col	etivos			
* Nome da Uni	idade para Impressão:	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órg	ão Especial e da Seção Especi					
* Campos Obrig	gatórios			Consultar	Limpar	Incluir	Alterar	E:
* Usuário:				~				
* Nome do Res	sponsável para Impressão:							
* Cargo do Re:	sponsável para Impressão:							
* Responsável	Padrão:	~						
		3 items	encontrados, exibindo todos items					
			1					
<u>Usuário</u> ≑	Nome do Re	<u>esponsável para Impressão</u>	Cargo do Respons	ável para Impress	: <u>ăo</u> ;	⊧ <u>R</u> e	sponsável Pa	Idrão
<u>C005670</u>	Ana Lucia		Coordenadora			Sim		
C017008	Luiz Carlos		Publicador			Não		
0001100	Walcânio Araúio da Silva		Substituto do Coordenador			Não		

7.1.1.4. ALTERAR USUÁRIO

Para alterar os dados de um usuário na unidade, primeiro clique no link do usuário na lista.

<u>Usuário</u> <	Nome do Responsável para Impressão	¢	<u>Cargo do Responsável para Impressão</u>	\$	Responsável Padrão
<u>C005670</u>	Ana Lucia		Coordenadora	Sim	
C017008	Luiz Carlos		Publicador	Não	
<u>C021136</u>	Walcênio Araújo da Silva		Substituto do Coordenador	Não	
Exportar para:	CSV X Excel XML				

O sistema mostrará os dados atuais do usuário. Informe o campo Usuário (a), informe o nome no campo Nome do Responsável para Impressão (b),

Dúvidas? Ligue 4040



informe o cargo no campo **Cargo do Responsável para Impressão** (c) e selecione uma opção do campo **Responsável Padrão** (d). Em seguida clique no botão **Alterar** (e).

(a		* Campos Obrigatórios					Consulta	ar Li	mpar	Incluir	Alterar	Excluir
	2	* Usuário:		C017008 - LUIZ CARLOS VILE	LA CRESP)	*					T _e)
b 🕨		Nome do Responsável para	Impressão:	Luiz Carlos								
\checkmark	7	* Cargo do Responsável para	Impressão:	Publicador								0
$\langle \rangle$		* Responsável Padrão:		Não 🔽								
C)			d								
\bigcirc	/			\bigcirc	Ur	n item encontrado. 1						
		llauária 🔿 🖡	Nama da Daa	n a na á sa l n a sa l nn na an % a		Carna da Dao	n anaé sal nara la			Da	on on o fuel Do	deža 🔿
			nome ao Res	<u>ponsaver para impressao</u>	•	Cargo do Res	ponsaver para m	pressao		<u> </u>	esponsaver Pa	
		CU17008 Luiz Carlos			P	ublicador				Nao		
		Exportar para: 🕢 CSV 🛣 🗄	Excel 🖸 XML									

Se a operação for realizada com sucesso, o sistema mostrará uma mensagem de confirmação e os novos dados do usuário aparecerão na lista.

Responsável alterado(a) com sucesso.										
Campos Obrigatórios					Alt	erar Unidad	le Administra	ıtiva		
Unidade Administrativa:	Secretaria do Tribunal Pleno, do	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos								
* Nome da Unidade para Impressão:	Secretaria do Tribunal Pleno, do) Órgão Es	pecial e da Seção Especi							
* Campos Obrigatórios				Consultar	Limpar	Incluir	Alterar	E		
* Usuário:				~						
* Nome do Responsável para Impressão:										
* Cargo do Responsável para Impressão:										
* Responsável Padrão:	~									
1										
	3 it	tems enco	ntrados, exibindo todos items.							
	3 it	tems enco	ntrados, exibindo todos items. 1							
Usuário 🗢 Nome do Re	3 it sponsável para Impressão	tems enco ¢	ntrados, exibindo todos items. 1 <u>Cargo do Respons</u> : cordonadora	ável para Impress	- <u>äo</u>	Sim	sponsável Pa	drão		
Usuário ≎ Nome do Re C005670 Ana Lucia C017008 Luiz Carlos Vilela	3 it <mark>sponsável para Impressão</mark>	tems enco ¢ C	ntrados, exibindo todos items. 1 <u>Cargo do Respons:</u> oordenadora ublicador	ável para Impress	<u>äo</u>	Sim	sponsável Pa	drão		

7.1.1.5. EXCLUIR USUÁRIO

Para alterar os dados de um usuário na unidade, primeiro clique no link do usuário na lista.

	<u>Usuário</u> 💠	<u>Nome do Responsável para Impressão</u>	¢	<u>Cargo do Responsável para Impressão</u>	\$	<u>Responsável Padrão</u> 🔷 🗢				
	<u>C005670</u>	Ana Lucia	Coorder	adora	Sim					
2	C017008	Luiz Carlos	Publica	dor	Não					
	<u>C021136</u>	Walcênio Araújo da Silva		ito do Coordenador	Não					
	Exportar para: 4 CSV 3 Excel 4 XML									



O sistema mostrará os dados atuais do usuário. Clique no botão **Excluir** e confirme a operação.

* Campos Obrigatórios		Consultar	Limpar I	incluir Alterar Excluir							
* Usuário:	C017008 - LUIZ CARLOS VILELA CRES	~		1							
* Nome do Responsável para Impressão:	Luiz Carlos										
* Cargo do Responsável para Impressão:	Publicador										
* Responsável Padrão:	Não 🗸										
		Um item encontrado.									
		1									
Usuário 🗢 Nome do Re	sponsável para Impressão 🔶 🔶	<u>Cargo do Res</u>	ponsável para Impress	: <u>ão</u> ≑	<u>Responsável Padrão</u> 🔶						
C017008 Luiz Carlos		Publicador		1	Vão						
Exportar para: 🕢 CSV 🕱 Excel 🐼 XM	Exportar para: 42 CSV I SE Excel I 62 XML										

Se a operação for realizada com sucesso, o sistema mostrará uma mensagem de confirmação e o usuário não aparecerá mais na lista.

* Campos Obrigatórios	mpos Obrigatórios									
Unidade Administrativa:	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão I	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especializada em Dissídios Coletivos								
* Nome da Unidade para Impressão:	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão	Secretaria do Tribunal Pleno, do Órgão Especial e da Seção Especi								
* Campos Obrigatórios			Consultar	Limpar	Incluir	Alterar	E			
* Usuário:			*							
* Nome do Responsável para Impressão:										
* Cargo do Responsável para Impressão:										
* Responsável Padrão:	·									
	2 items er	contrados, exibindo todos items. 1								
Usuário 🗢 Nome do Re	esponsável para Impressão 🔶 🗘	<u>Cargo do Responsá</u>	vel para Impres	são (Res	ponsável Pa	.drăc			
C005670 Ana Lucia		Coordenadora			Sim					
		0 I III I III I			N14 -					

7.2. INTIMAÇÃO

7.2.1. CONSULTAR/GERAR OFÍCIO

Nesta parte você, como gerente, poderá fazer as mesmas coisas que o publicador pode fazer e que foram explicadas na seção <u>6.1</u>. A única diferença é que no perfil de gerente você também pode cancelar ofícios de intimação já gerados.

Para cancelar um ofício de intimação, você deve realizar uma consulta para buscar o ofício desejado e selecioná-lo na lista de resultados. Em seguida, clique no botão **Cancelar Ofício** e confirme a operação.

										•		
' Cam	pos Obrigatórios			Consultar	Limpar	PDF	F	Regerar Ofício		Cancelar Oficio	0	
Unio	dade Administrativa: esponsável:	SETPOEDC- Secretaria	do Tribunal Pleno, do Órgão f	Especial e da Seção	Especializa	da em Dissi	ídios (Coletivos		Gerar Oficios		
* M:	atéria Intimada:	Despacho										
Núm	ero do Ofício:		SETPOEDC		número / an	o / unidade)						
Núm	ero do Processo:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·] (número / ano - vai	a - trt - seq)							
Data	Ofício:	🗖 a	🔜 (dd/mm/aaaa)									
Data Publicação:		🔳 a	🔟 (dd/mm/aaaa)									
Situa	eção do Ofício:	~										
	4 items encontrados, exibindo todos items. 1											
	<u>Número do Ofício</u>	¢	<u>Orgão Intimação</u>		\$	<u>Tipo</u>	\$	<u>Situação</u>	\$	<u>Data Ofício</u>	\$	
	1/2009/SETPOEDC	Procuradoria Geral	l da Fazenda Nacional		De	spacho		Ciente		26/03/2009		
	2/2009/SETPOEDC	Instituto Nacional (de Seguridade Social		De	spacho	Cancelado			31/03/2009		
	3/2009/SETPOEDC	Procuradoria Geral	l da Fazenda Nacional		De	spacho		Gerado		31/03/2009		
	4/2009/SETPOEDC	Procuradoria Geral	l da Fazenda Nacional		De	spacho		Gerado		17/04/2009		

Exportar para: 🕢 CSV | 🛣 Excel | 🐼 XML

Se a operação for realizada com sucesso, o sistema mostrará uma mensagem de confirmação.

Ofício de Intimação cancelado(a) com sucesso.