



Secretaria-Geral Judiciária - SEGJUD

Coordenadoria de Processos Eletrônicos - CPE

Seção de Projetos - SPROJ

eGAB – Sistema de Apoio a Gabinetes

Versão 1.1

Janeiro de 2015

Apresentação

A edição de minutas de votos e de despachos, o controle de planilhas e tantas outras atividades desenvolvidas nos gabinetes do Tribunal Superior do Trabalho contaram, por muito tempo, com o apoio do Sistema de Apoio a Gabinetes (SAG).

O SAG operou sob uma estrutura chamada *forms*, que com o tempo apresentou limitações para evolução. Agora a Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN) entrega aos servidores, após meses de pesquisa e desenvolvimento, uma nova ferramenta de trabalho para facilitar as tarefas cotidianas dos gabinetes.

O eGAB é um novo Sistema de Apoio de Gabinetes com novas funções e um novo leiaute, que visam facilitar o trabalho do usuário sob uma perspectiva multitarefa.

Vale esclarecer que o SAG não será desativado; pelo contrário, continuará em funcionamento da forma atual, com a melhoria de estar totalmente integrado ao sistema eGAB.

Acesso ao eGAB

O aplicativo está disponível na pasta “Sistemas Jurídicos” da área de trabalho do seu computador.

O *login* e senha são os mesmos utilizados no SAG.



EGAB - Login - PRD

Código

Senha

Localização

EGAB - Sistema ...oio a Gabinetes

Figura 1

A estrutura de perspectivas

O eGAB funciona em conceito multitarefa, as janelas de trabalho que no SAG eram acessadas por meio dos menus agora serão apresentadas em forma de Perspectivas.

As tarefas de trabalho serão apresentadas em janelas que podem conter várias abas com as informações referentes aos processos e às minutas. Ou seja, o usuário pode abrir a perspectiva “Editor” para elaborar minutas de despacho ou de voto e alternar entre as perspectivas “Revisão de minutas” e/ou “Liberação de documentos” sem perder as alterações realizadas nas minutas abertas na perspectiva “Editor”.

A abertura das janelas de perspectivas pode ser feita de duas maneiras, a primeira é utilizando o menu do sistema conforme Figura 2 ou por meio do botão [Abrir outras perspectivas] destacado na Figura 3.

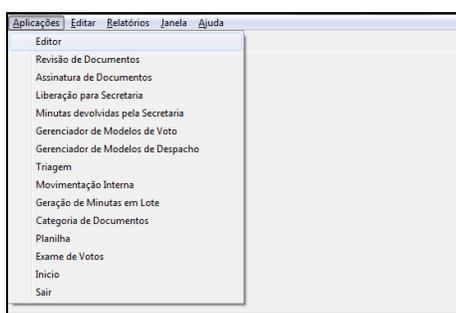


Figura 2

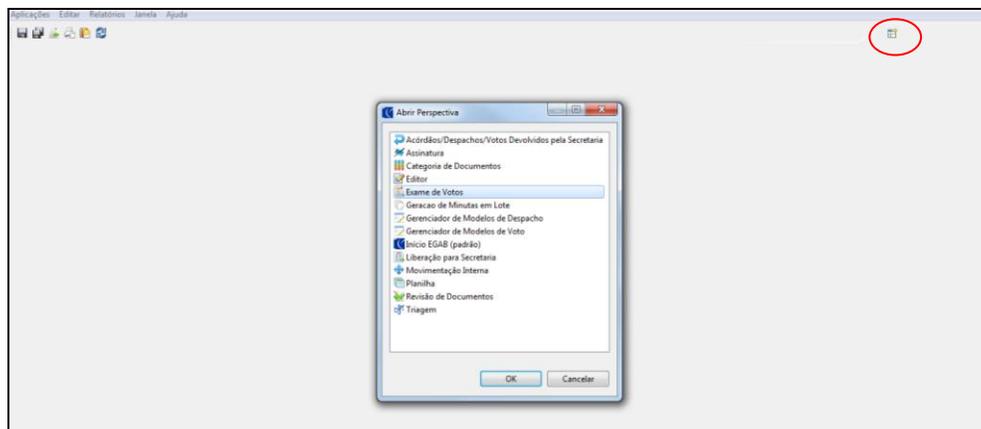


Figura 3

Organizando as perspectivas e abas de tarefas.

O eGAB apresenta as perspectivas em janelas selecionáveis e redimensionáveis. Algumas abas estarão presentes em mais de uma perspectiva (Exemplo: Aba Informações do Processo, Aba Minuta). Com um clique do botão direito do mouse, o usuário pode acoplar os ícones das janelas no canto direito ou esquerdo do aplicativo, além de ocultar ou mostrar o texto referente aos ícones, conforme a Figura 4.

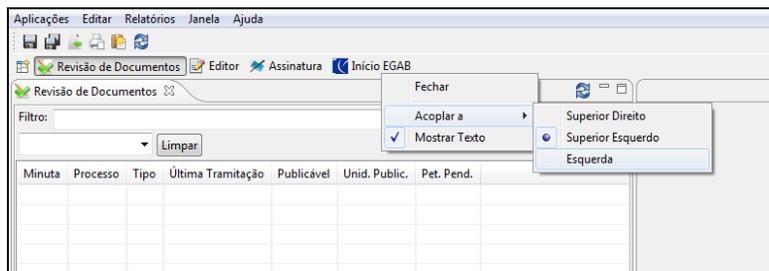


Figura 4

Abaixo serão apresentados os ícones de ação

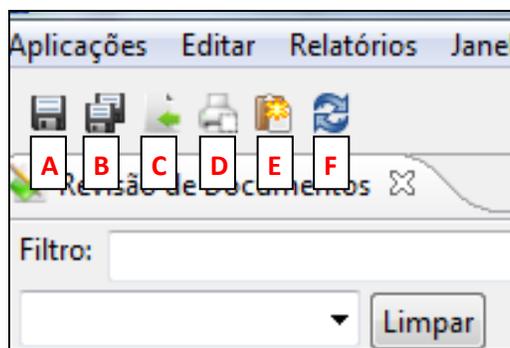


Figura 5

- A) **Salvar** – Ativo somente quando o usuário estiver editando minutas.
- B) **Salvar como** – Permite ao usuário salvar a minuta em edição em diferentes formatos e no local que desejar.
- C) **Importar do Arquivo**- Permite ao usuário importar um arquivo .docx, .doc ou .rtf para substituir a minuta que está em edição.
- D) **Imprimir** – Permite ao usuário imprimir a minuta em edição. Há a opção de inserir código de barra com as informações do processo na minuta que será impressa.
- E) **Colar Especial PDF** – Opção que permite ao usuário colar na minuta conteúdo que foi copiado diretamente de um arquivo em formato .pdf.
- F) **Restaurar perspectiva atual ao padrão** – As abas do eGAB podem ser minimizadas, maximizadas, redimensionadas e em algumas ocasiões fechadas. Quando o usuário desejar restaurar toda a perspectiva ao padrão basta clicar neste botão. A restauração não afeta dados salvos nas minutas em edição.

Editor

A perspectiva do Editor substitui o eRecurso > Editor do SAG. Aqui o usuário pode elaborar as minutas de voto e de despacho referentes aos processos. A perspectiva apresenta várias abas de informações sobre o processo selecionado.

Por exemplo, na Figura 6 em seu lado esquerdo temos as abas “Escaneinho do usuário” que lista os processos capturados sob o código do usuário, “minutas em revisão/liberação/assinatura” e o “Escaneinho da unidade”. Nesta coluna os processos podem ser localizados de maneira simples, bastando utilizar o filtro conforme Figura 7 e utilizando o botão direito do mouse para capturar os processos selecionados.

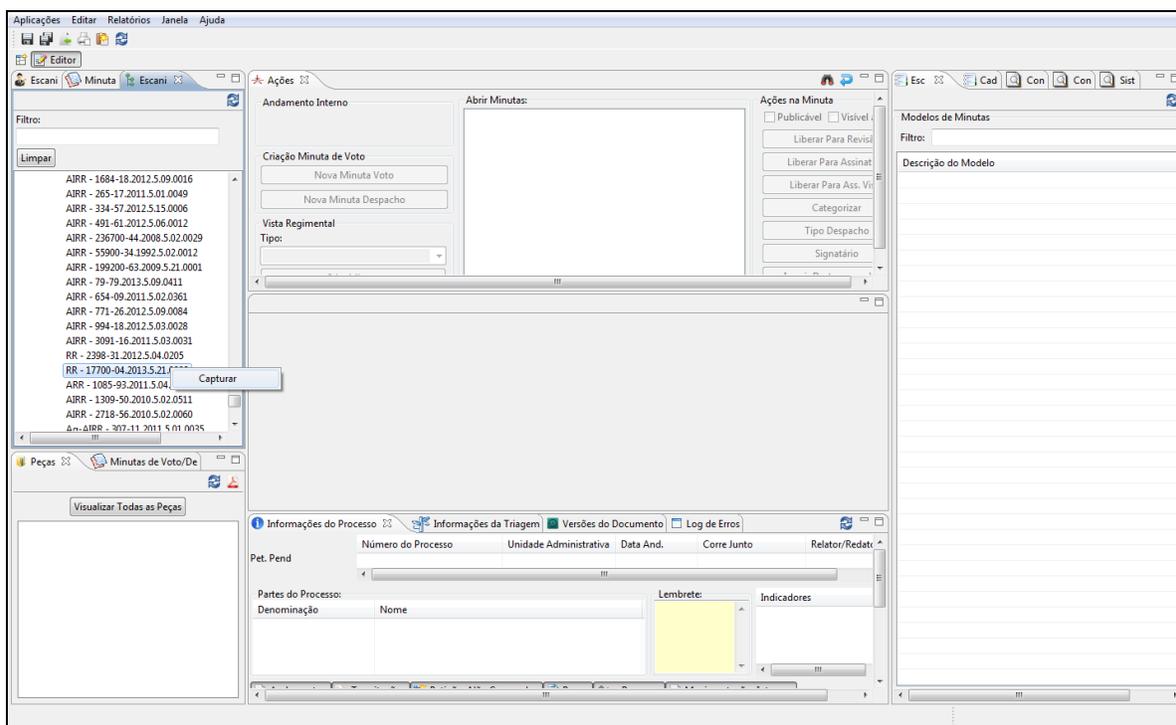


Figura 6

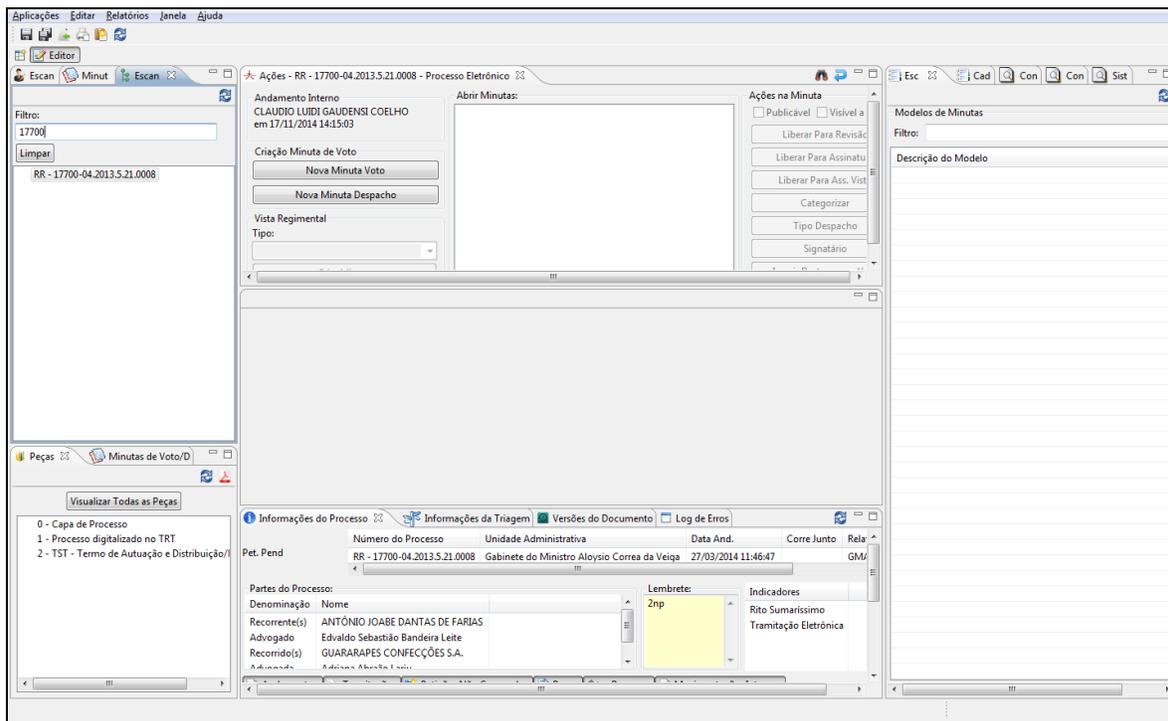


Figura 7

Para abrir qualquer minuta nos processos listados basta clicar duas vezes e as abas “Ações”, “Informações do processo”, “Peças” etc serão preenchidas com as informações referentes ao processo selecionado.

Como exemplo, a Figura 7 demonstra um dos processos capturados, a aba Escaninho do usuário pode ser maximizada, minimizada ou redimensionada conforme o tamanho da lista a fim de oferecer maior comodidade ao usuário.

Atenção: repare que em quase todas as abas da Figura 8 há, além dos comandos de maximizar e minimizar, o botão de [Atualizar informações], esse botão apesar de ser semelhante ao item F da Figura 5 não serve para restaurar a tela aos padrões do sistema e sim para recarregar a lista de processos e informações relacionadas às partes, triagem, peças, minutas etc.

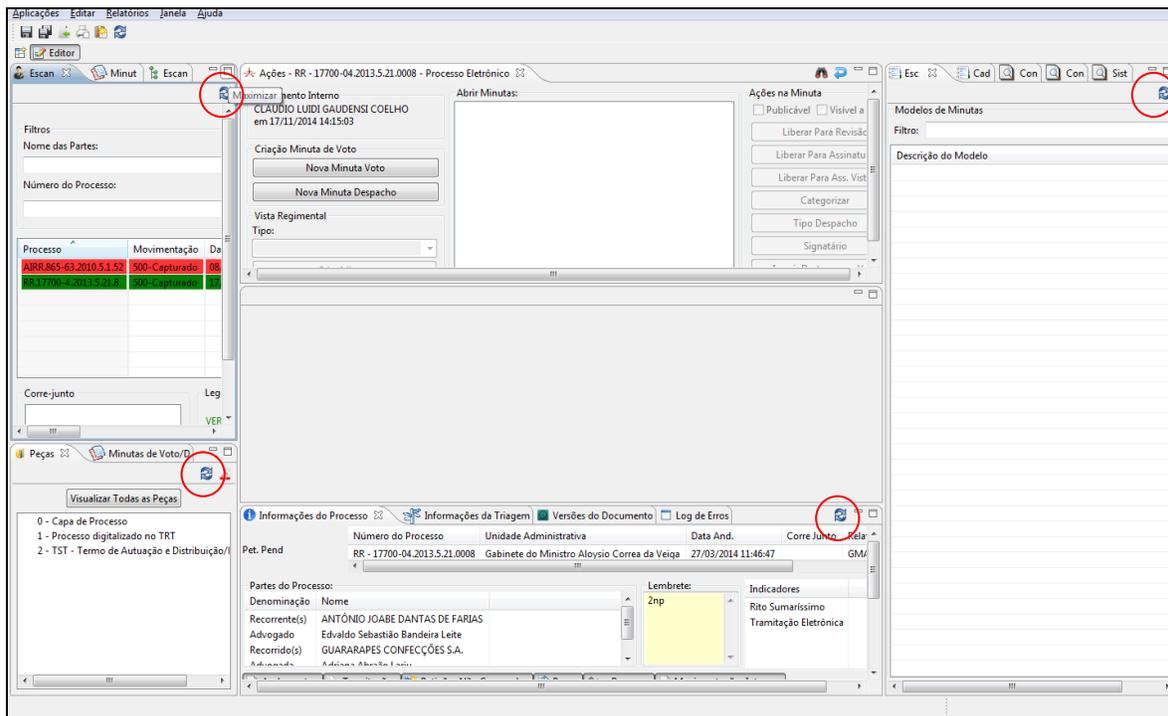


Figura 8

Voltando às abas de tarefas, o usuário pode trabalhar de forma mais fácil com a possibilidade de redimensionar as janelas, como demonstrado na Figura 9 a manipulação das janelas facilita o trabalho quando há um grande número de processos em determinada tarefa.

O eGAB permite ao operador trabalhar com os processos alternando entre as abas sem perder o conteúdo na edição das minutas, bastando acionar os botões de restauração que ficam nas laterais do aplicativo.

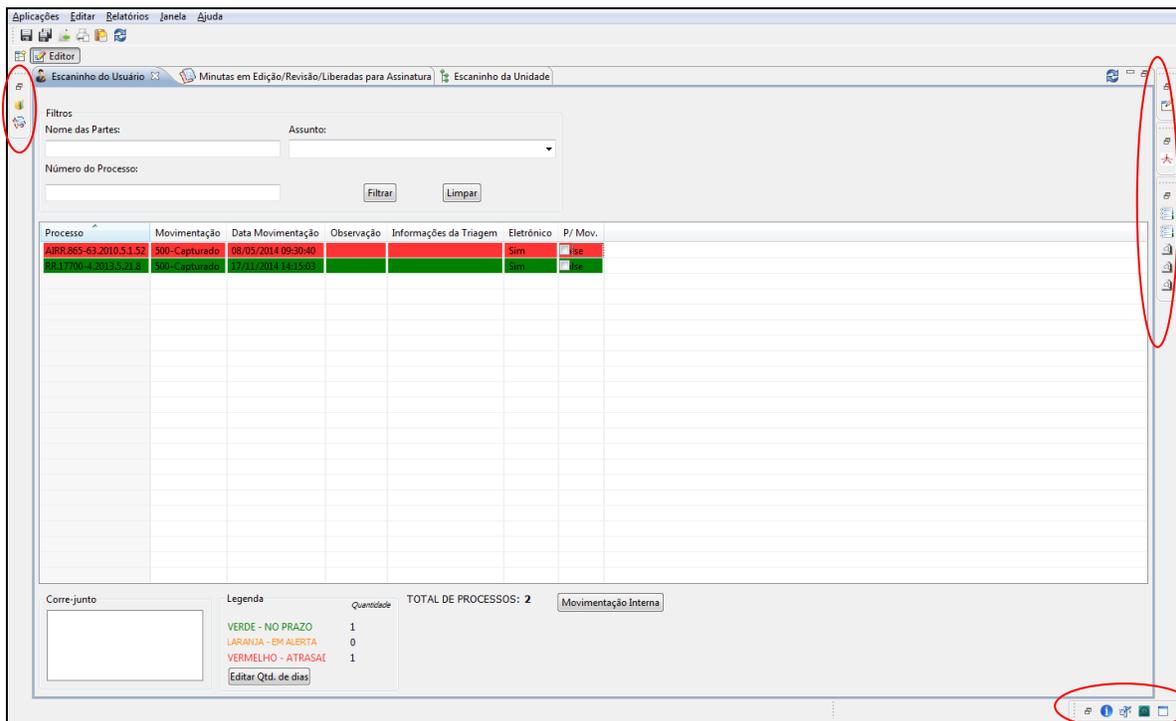


Figura 9

Note que com o botão direito do mouse o usuário pode escolher diferentes opções de seleção e mudança de características das minutas de acordo com a aba de tarefa aberta.

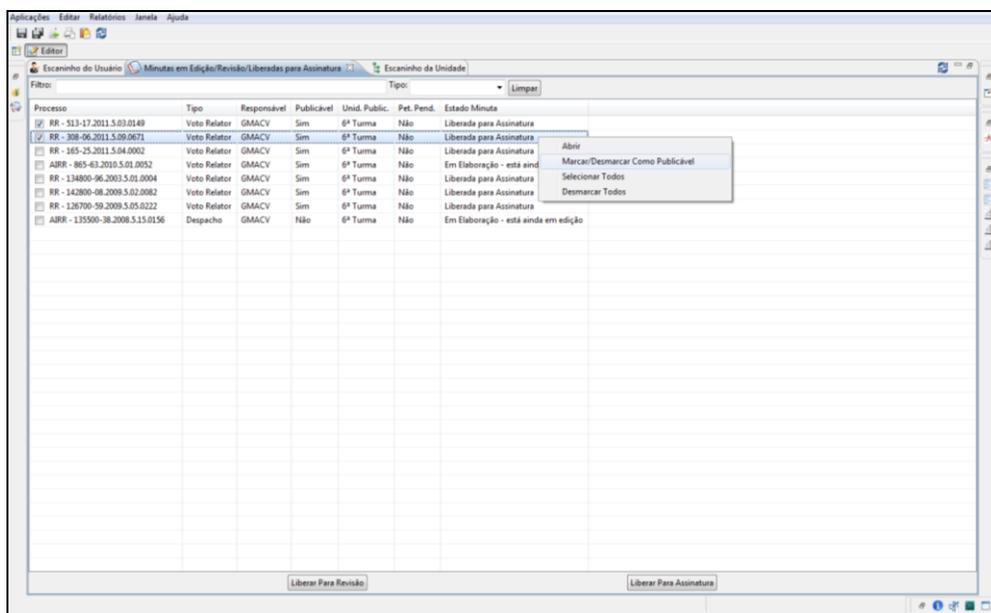


Figura 10

Criando minutas de despacho e de voto

Com a implantação do eGAB será possível criar várias minutas de despacho e de voto e cada uma receberá uma numeração única. As características relacionadas às minutas agora serão preservadas mesmo quando o processo passe para outro órgão julgador, assim evita-se a perda da categorização da minuta, por exemplo, que era atrelada à localização do gabinete e não à própria minuta.

Tomando como exemplo a Figura 11, para iniciar uma minuta basta que o usuário selecione o processo e espere que as informações sejam carregadas nas abas de tarefas (1).

Clique no botão [Nova Minuta de Voto] ou [Nova Minuta Despacho] (2).

Atente-se para o campo de status de carregamento, algumas informações podem demorar a aparecer, portanto verifique sempre no campo (3) se há um carregamento em execução.

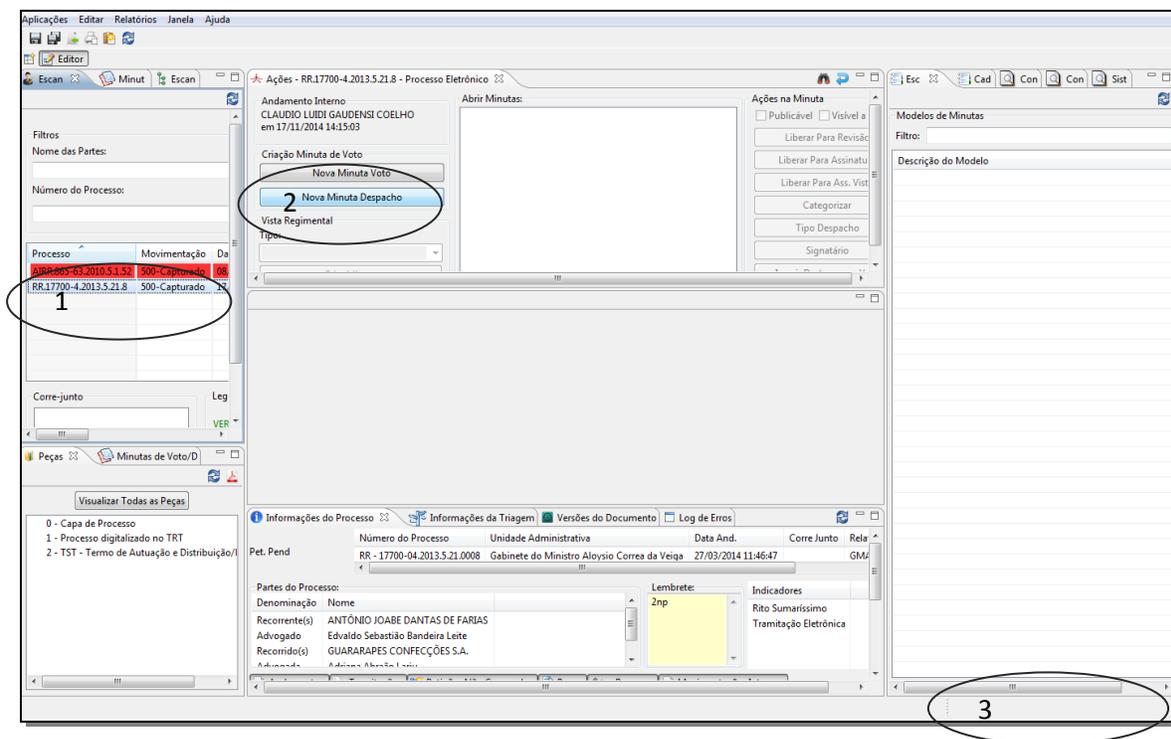


Figura 11

Na elaboração de um despacho o aplicativo pedirá a definição do tipo “Decisão” ou “Expediente”.

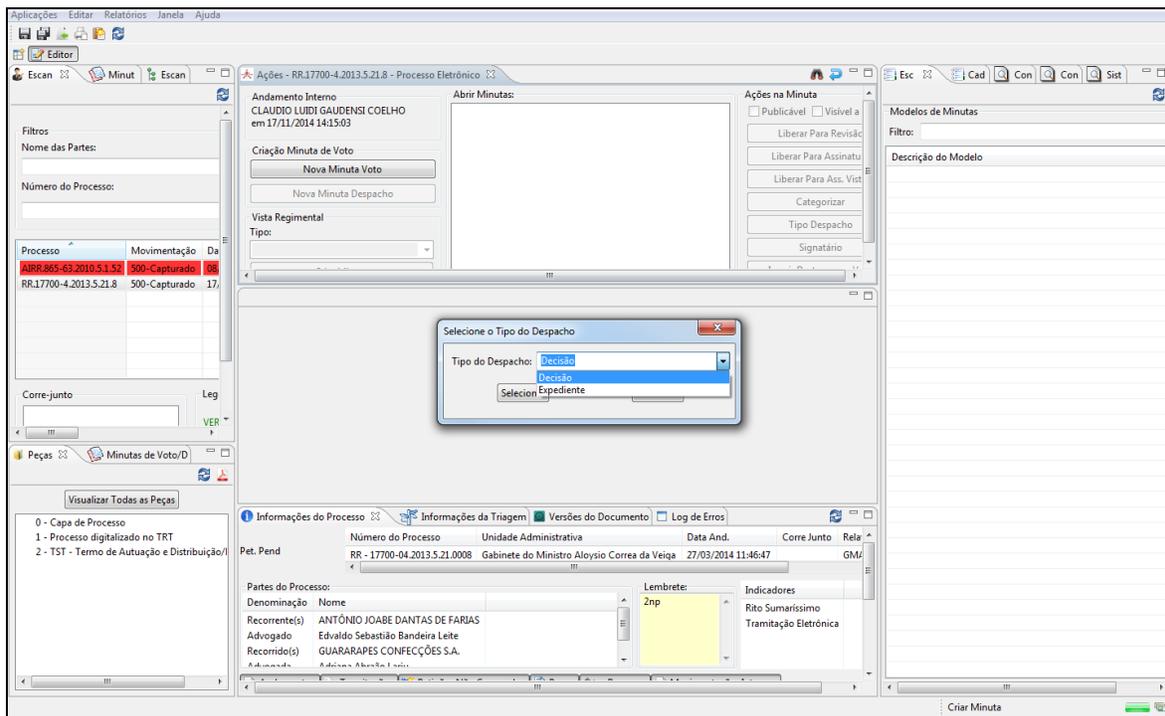


Figura 12

A partir do momento em que o usuário clica em [Selecionar] o eGAB abrirá o Editor de minutas e listará os modelos disponíveis para seleção do usuário.

Para selecionar uma minuta modelo basta clicar duas vezes para que o conteúdo seja carregado no Editor.

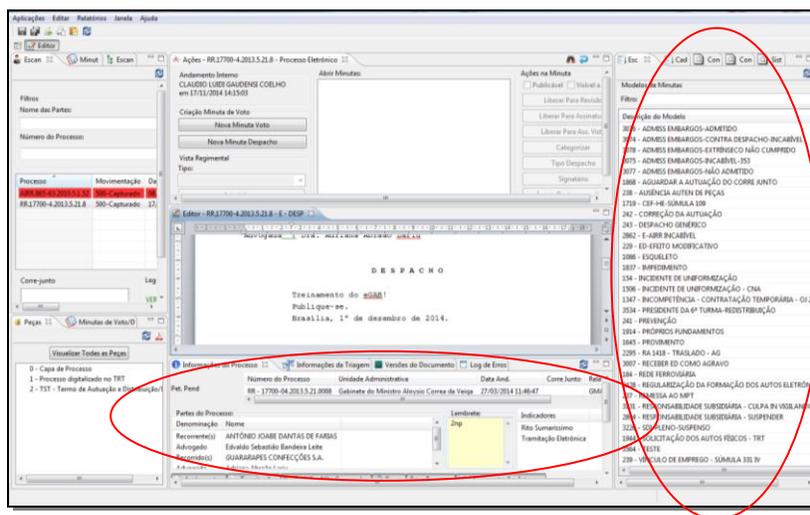


Figura 13

Uma vez carregada a minuta note que o espaço “Abrir Minutas” na aba de “Ações” lista a quantidade de minutas em determinada situação e apresenta a respectiva numeração única. Caso não haja minutas abertas para o processo selecionado o usuário deve clicar no botão [Salvar] para que a primeira minuta seja apresentada na aba de ações.

Neste espaço o usuário pode selecionar o número da minuta e aplicar ações na minuta como torná-la publicável, visível a todos, liberá-la para revisão ou publicação etc.

Atenção: O ícone do binóculo serve para procurar qualquer processo e o da setinha azul serve para limpar todo o editor (Figura 14), uma vez que o usuário pode abrir várias abas ao mesmo tempo e de processos diferentes. **Certifique-se de salvar as minutas alteradas antes de utilizar o botão [Limpar editor], no caso de várias minutas abertas somente a mais recente alterada é que será salva.**

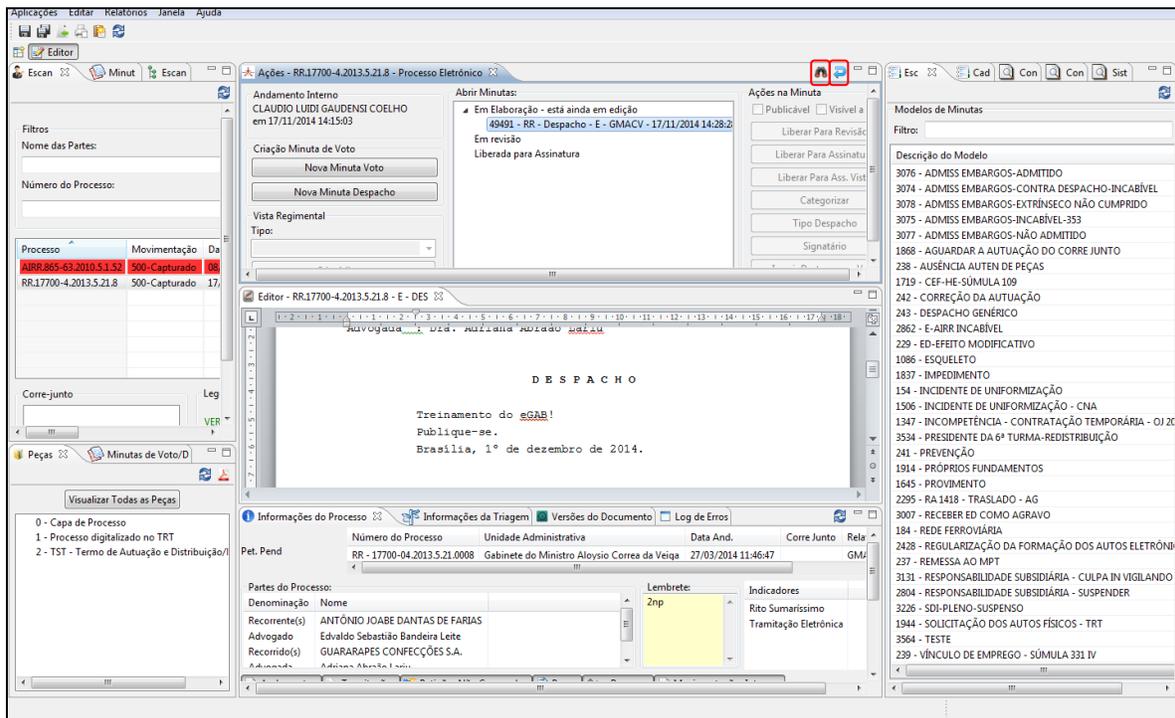


Figura 14

O cadastro de parágrafos facilita ao usuário a inserção de conteúdo padronizado ou recorrente acerca de determinado tema ou decisão. O usuário pode criar seus próprios modelos e classificá-los de acordo com o tipo assunto, parte ou classe nas minutas de voto ou de despacho.

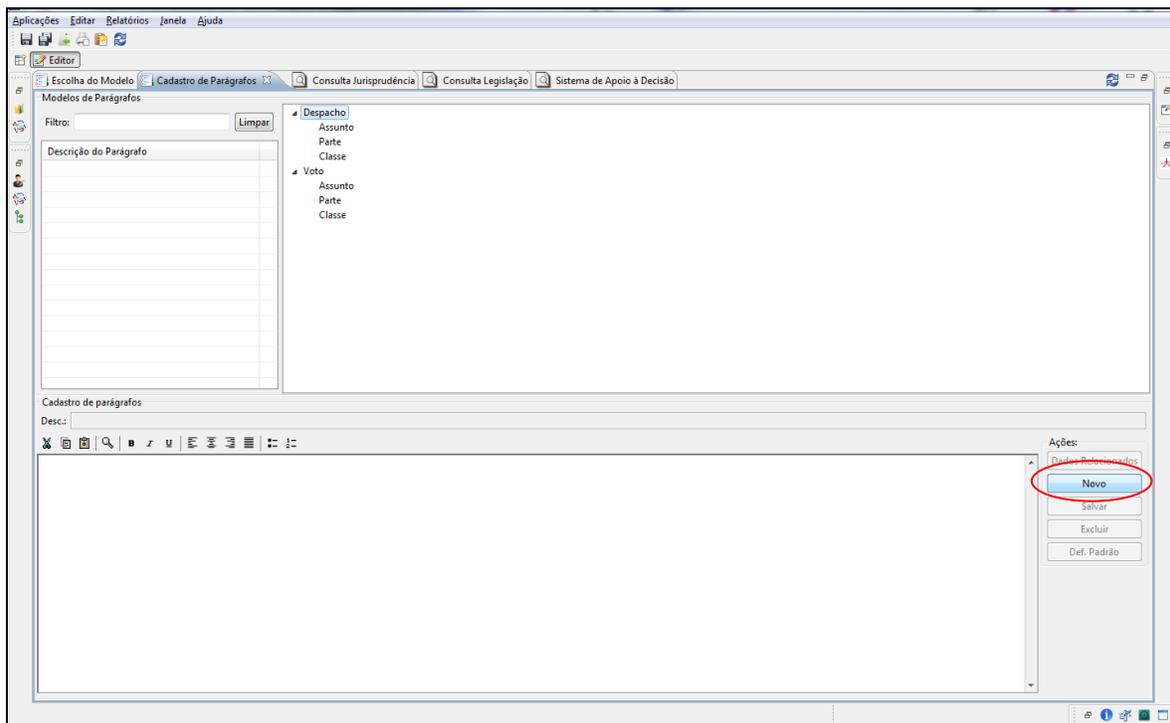
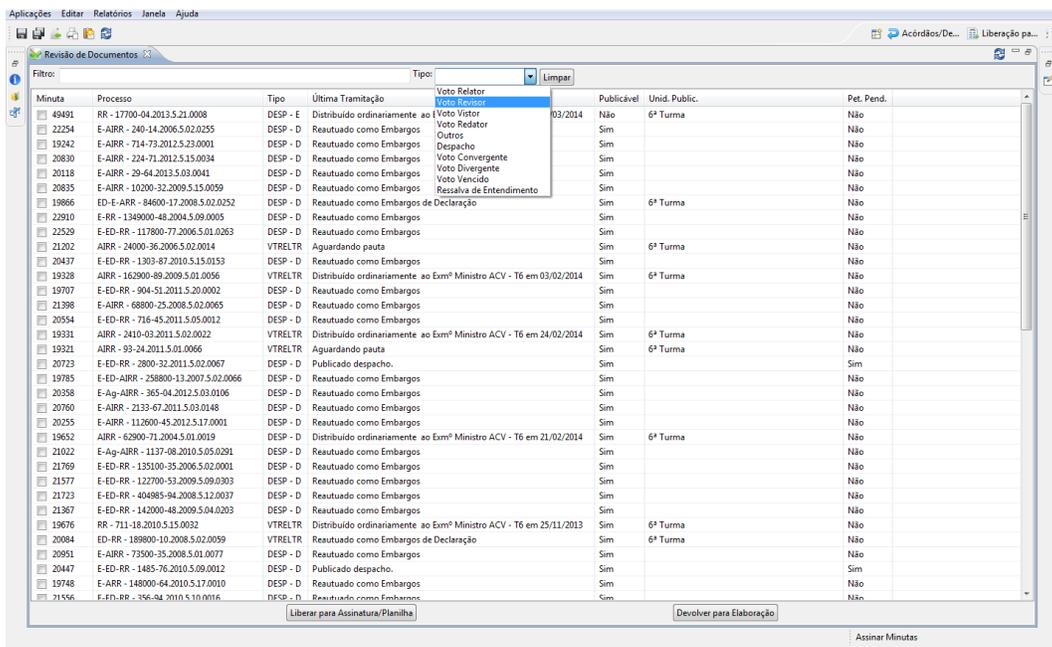


Figura 15

Revisão

As minutas enviadas para revisão ficarão listadas nesta perspectiva. Os filtros facilitam muito o trabalho do usuário. Aqui as minutas podem ser devolvidas para elaboração, liberadas para assinatura/planilha e com o clique do botão direito do mouse o usuário pode marcar e desmarcar as minutas como publicáveis/não publicáveis e alterar o tipo do despacho.

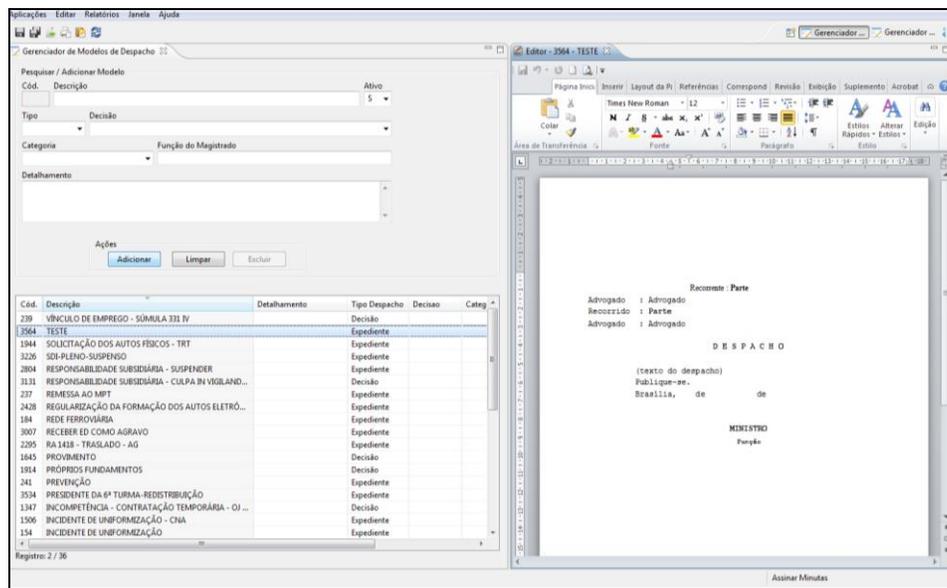


Minuta	Processo	Tipo	Última Tramitação	Publicável	Unid. Public.	Pet. Pend.
49491	RR - 17700-04.2013.5.21.0008	DESP - E	Distribuído ordinariamente ao	Não	6ª Turma	Não
22254	E-AIRR - 240-14.2006.5.02.0255	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
19242	E-AIRR - 714-73.2012.5.23.0001	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
20830	E-AIRR - 224-72.2012.5.15.0034	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
20118	E-AIRR - 29-64.2013.5.03.0041	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
20835	E-AIRR - 10200-32.2009.5.15.0059	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
19866	ED - E-AIRR - 84600-17.2008.5.02.0252	DESP - D	Reautuado como Embargos de Declaração	Sim	6ª Turma	Não
22910	E-RR - 1349000-48.2004.5.09.0005	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
22529	E-ED-RR - 117800-77.2006.5.01.0263	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
21202	AIRR - 24000-36.2006.5.02.0014	VTRELTR	Aguardando pauta	Sim	6ª Turma	Não
20437	E-ED-RR - 1303-87.2010.5.15.0153	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
19328	AIRR - 162900-89.2009.5.01.0056	VTRELTR	Distribuído ordinariamente ao Em ^o Ministro ACV - T6 em 03/02/2014	Sim	6ª Turma	Não
19707	E-ED-RR - 904-51.2011.5.20.0002	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
21398	E-AIRR - 68800-25.2008.5.02.0005	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
20554	E-ED-RR - 716-45.2011.5.05.0012	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
19331	AIRR - 2410-03.2011.5.02.0022	VTRELTR	Distribuído ordinariamente ao Em ^o Ministro ACV - T6 em 24/02/2014	Sim	6ª Turma	Não
19321	AIRR - 93-24.2011.5.01.0066	VTRELTR	Aguardando pauta	Sim	6ª Turma	Não
20723	E-ED-RR - 2800-32.2011.5.02.0007	DESP - D	Publicado despacho.	Sim		Sim
19785	E-ED-AIRR - 25800-13.2007.5.02.0066	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
20358	E-Ag-AIRR - 365-04.2012.5.03.0106	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
20760	E-AIRR - 2133-67.2011.5.03.0148	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
20255	E-AIRR - 112600-45.2012.5.17.0001	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
19652	AIRR - 62900-71.2004.5.01.0019	DESP - D	Distribuído ordinariamente ao Em ^o Ministro ACV - T6 em 21/02/2014	Sim	6ª Turma	Não
21022	E-Ag-AIRR - 1137-08.2010.5.05.0291	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
21769	E-ED-RR - 135100-35.2006.5.02.0001	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
21577	E-ED-RR - 122700-53.2009.5.09.0303	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
21723	E-ED-RR - 404985-94.2008.5.12.0037	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
21367	E-ED-RR - 142000-49.2009.5.04.0203	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
19076	RR - 711-16.2010.5.15.0032	VTRELTR	Distribuído ordinariamente ao Em ^o Ministro ACV - T6 em 25/11/2013	Sim	6ª Turma	Não
20084	ED - RR - 189000-10.2008.5.02.0059	VTRELTR	Reautuado como Embargos de Declaração	Sim	6ª Turma	Não
20951	E-AIRR - 73500-35.2008.5.01.0077	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
20447	E-ED-RR - 1485-76.2010.5.09.0012	DESP - D	Publicado despacho.	Sim		Sim
19748	E-AIRR - 148000-64.2010.5.17.0010	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não
21556	E-ED-RR - 356-94.2010.5.10.0016	DESP - D	Reautuado como Embargos	Sim		Não

Figura 16

Gerenciador de Modelos

Aqui o usuário poderá criar e alterar modelos de minutas e também categorizá-las e atrelar códigos de decisão aos despachos ou votos.



Gerenciador de Modelos de Despacho

Busca / Adicionar Modelo

Cód. Descrição Ativo

Tipo Decisão

Categoria Função do Magistrado

Detalhamento

Ações: Adicionar, Limpar, Excluir

Cód.	Descrição	Detalhamento	Tipo Despacho	Decisão	Categ.
239	VINCULO DE EMPREGO - SÚMULA 331 IV			Decisão	
1964	TESTE			Espediente	
1944	SOLICITAÇÃO DOS AUTOS FÍSICOS - TRT			Espediente	
3226	SOI-PLENO-SUSPENSÃO			Espediente	
2804	RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA - SUSPENDER			Espediente	
3131	RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA - CULPA IN VIGILAND...			Decisão	
237	REMESSA AO MPF			Espediente	
1428	REGULARIZAÇÃO DA FORMAÇÃO DOS AUTOS ELETRÔ...			Espediente	
184	REDE FERROVIÁRIA			Espediente	
3007	RECEBER ED COMO AGRAVO			Espediente	
2295	RA 1438 - TRASLADO - AG			Espediente	
1845	PROVIMENTO			Decisão	
1814	PROFÉTIOS FUNDAMENTOS			Decisão	
241	PREVENÇÃO			Espediente	
3534	PRESIDENTE DA 6ª TURMA- REDISTRIBUIÇÃO			Espediente	
1347	INCOMPETÊNCIA - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - OJ ...			Decisão	
1506	INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO - CNA			Espediente	
154	INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO			Espediente	

Registro: 2 / 36

Editor - 3564 - TESTE

Requerente: Parte

Advogado: Advogado

Requerente: Parte

Advogado: Advogado

D E S P A C H O

(texto do despacho)

Publique-se.

Brasília, de de

MINISTRO

Freyre

Figura 17

Geração de minutas em lote

A inserção de minutas em lote será possível por meio da perspectiva Gerar Minutas em Lote, o usuário poderá selecionar os processos de seu interesse utilizando os filtros e inserir as minutas desejadas nos processos listados.

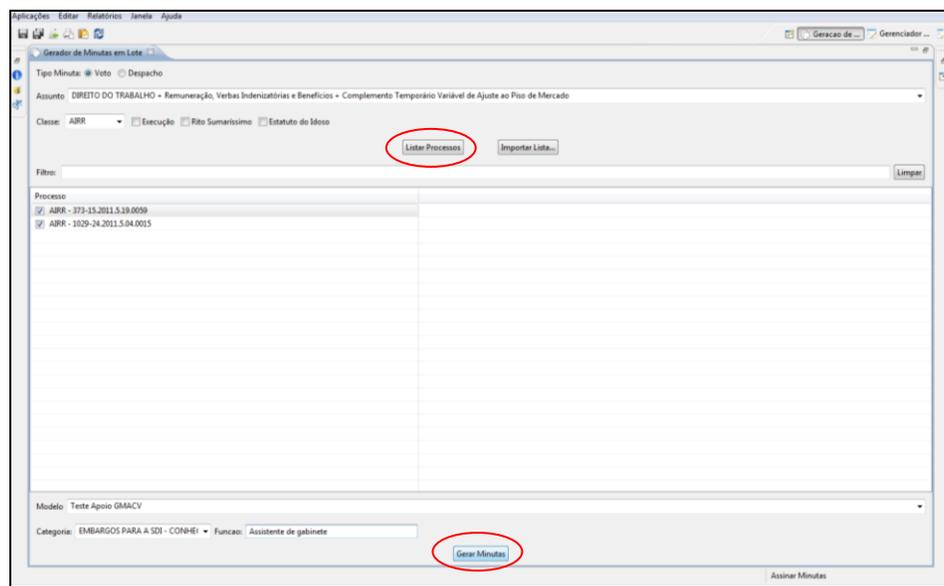


Figura 18

Assinatura

O signatário da unidade poderá controlar as minutas aptas para assinatura. A perspectiva permite ao usuário utilizar os filtros para delimitar as minutas a serem assinadas e com o uso do botão direito do mouse é permitido ao usuário alterar a unidade publicadora do respectivo documento.

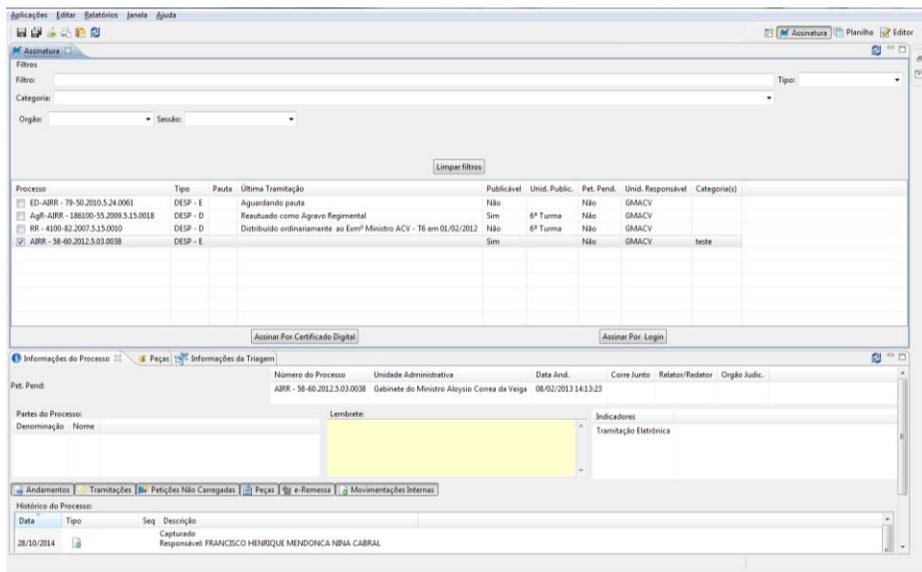


Figura 19

Liberação de votos e de despachos para publicação pelas secretarias

Perspectiva na qual o usuário pode liberar os despachos e votos assinados para publicação da Secretaria do Órgão Judicante.

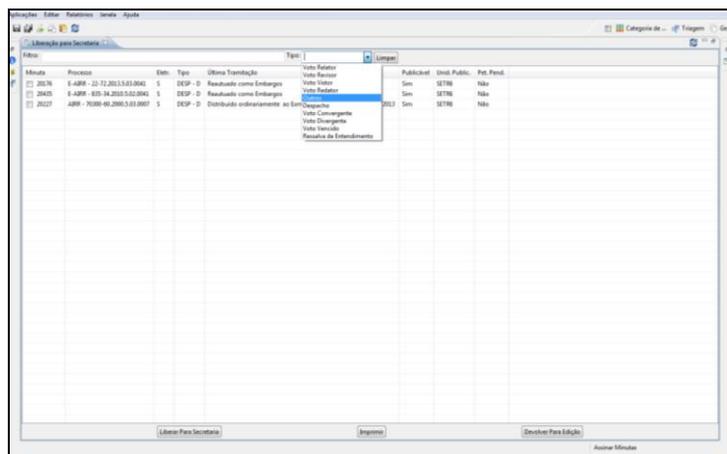


Figura 20

Movimentação Interna

Tanto o usuário como o gestor da unidade poderão realizar as movimentações internas por meio dessa perspectiva.

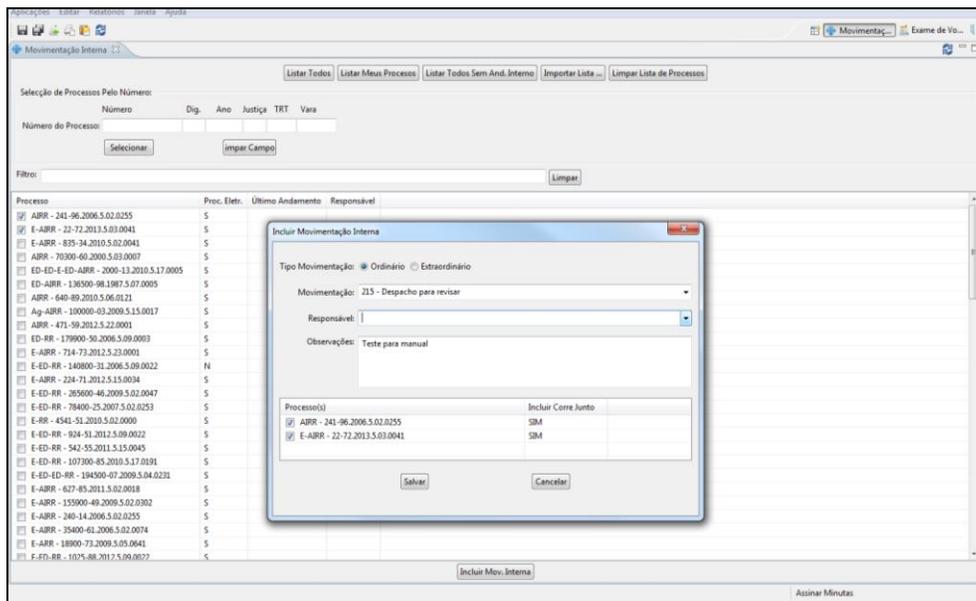


Figura 21

Triagem

Essa perspectiva permitirá ao usuário visualizar, alterar e incluir informações sobre triagem.

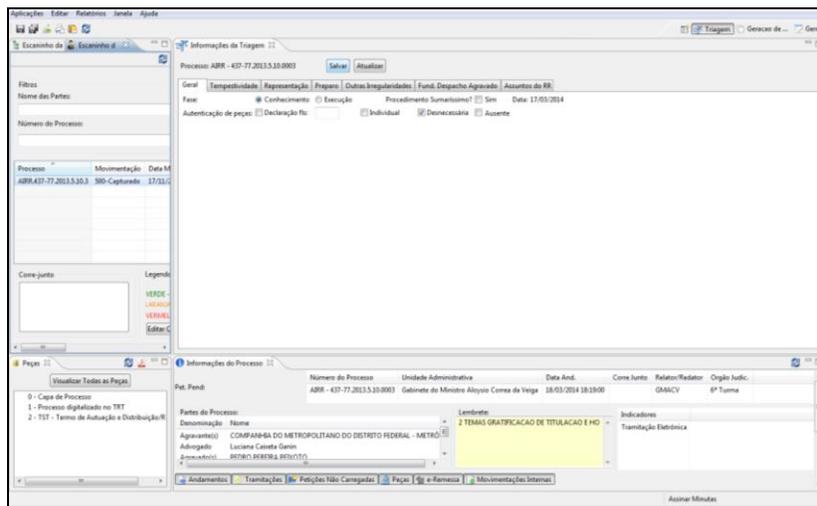


Figura 22

Categoria de Documentos

A categorização de documentos servem para minutas de despachos e de votos. O usuário pode criar novas categorias preenchendo os campos de Descrição, Andamento e Decisão e

clcando no botão [Adicionar] ou pode alterar categorias existentes clicando duas vezes na descrição das categorias listadas.

Agora no eGAB as categorias ficam atreladas às minutas, portanto quando um processo for enviado a outra unidade as categorias não serão perdidas.

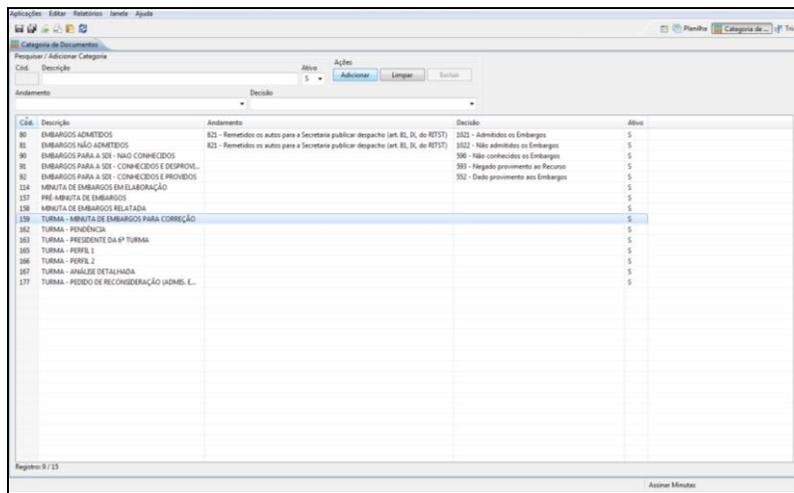


Figura 23

Planilha

Na perspectiva Planilha o usuário pode visualizar os votos do gabinete enviados para as planilhas de julgamento e liberá-los para as sessões de julgamento.

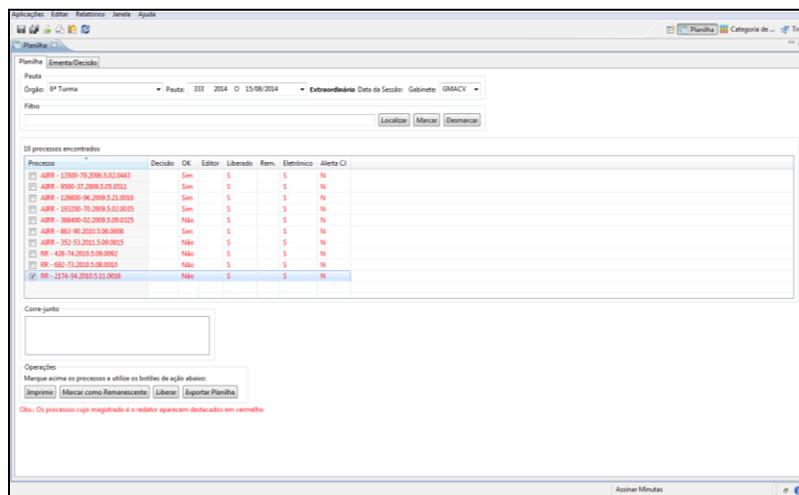


Figura 24

Exame de votos

Na perspectiva Exame de Votos o usuário pode consultar todos os votos liberados para as sessões de julgamento. Em sessões antigas só é permitido ao usuário a consulta dos votos.

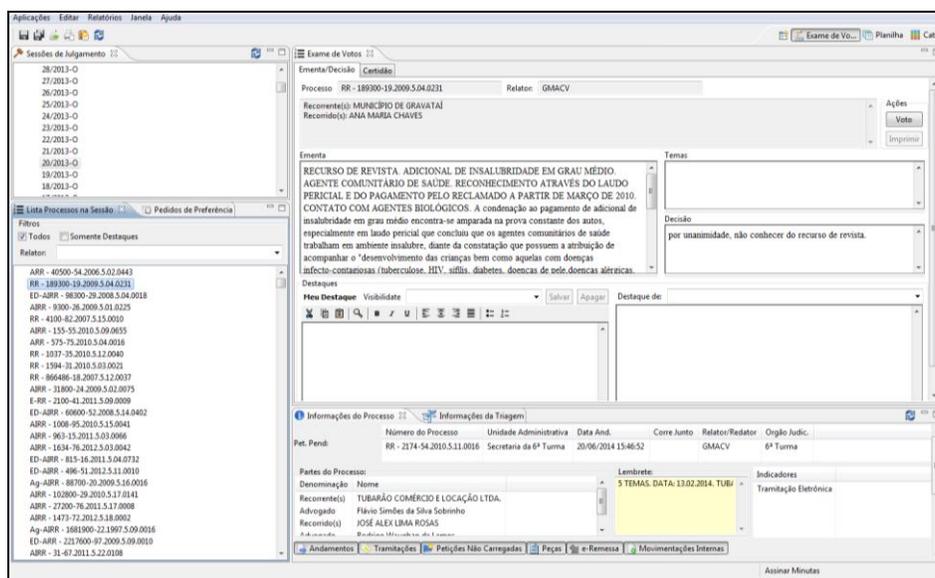


Figura 25