

Módulo de Geração de Documentos em Lote

(PJe-TST)

Setembro de 2011

1

Geração de Documentos em Lote

Foi disponibilizada a funcionalidade, na forma de sistema independente, que possibilita a geração, individual ou em lote, dos documentos comumente utilizados pelas unidades do TST que trabalhem com o Processo Judicial eletrônico, como Certidões, Termos de Conclusão e Termo de Remessa, com a subida automática da peça correspondente para o respectivo processo eletrônico no eSIJ, desde que esteja na unidade criadora do documento.

O usuário deverá acessar o sistema mediante a inserção de seu login e senha.







A tela de abertura (Figura 2) contém as seguintes funcionalidades:

- 1.1. Campo para preenchimento manual do número dos processos (Letra A);
- 1.2. Ícone, em forma de seta, para importação de lista de processos (Letra B);
- 1.3. Campo para visualização dos processos listados (Letra C); e
- 1.4. Colunas indicativas de existência de Tramitação Eletrônica, Petição Pendente e Corre Junto (letras D, E e F).



Figura 2

OBSERVAÇÃO:

A importação de processos é possibilitada pela exportação dos processos selecionados na tela do eSIJ, mediante o atalho "<u>Exportar para: Excel</u>", que cria automaticamente um documento contendo a lista a ser salva em local escolhido pelo usuário.

☐ <u>Número do Processo</u>	Peças	<u>Pet.</u> <u>Pend.</u> ≑	Corre Junto ¢	<u>Data</u> <u>Captura</u> ≑	Responsável	<u>Data</u> <u>Andamento</u> ≑	Motivo do Andamento \$
🔲 RR - 68500-87.2002.5.03.0019 💋	visualizar		4 <u>4</u>			08/09/2011	Concluso ao Relator
RR - 40940-35.2006.5.04.0333 🗭	<u>visualizar</u>	1 - E	- 1 ₂			12/08/2011	Por correr junto
🔲 <u>RR - 1000-34.2010.5.01.0001</u> 💋	visualizar					06/09/2011	Concluso ao Relator
RR - 2002-05.2011.5.01.0001 💋	<u>não há</u> peças					08/09/2011	Concluso ao Relator
🔲 <u>RR - 2005-57.2011.5.01.0001</u> 💋	<u>não há</u> peças					08/09/2011	Andamento inicial
Exportar para: 🛣 Excel							
Figura 3							



Ao inserir o(s) processo(s) manualmente — um a um — ou mediante a lista de importação, surgem, na tela:

- 1.1. Check box para selecionar (marcar/desmarcar) processos (Letra G);
- 1.2. Link no número do processo para Consulta de Andamento Processual (Letra H);
- Botões para o usuário escolher o modelo do documento, a tramitação e o assinante (Letras I, J e K);

G		, Consulta	r 🏄 Limpar		
F	cessos selecionados - Exibidos: 12. Outra unidade: 0. Não encontrados: 0.	1			Atividades D
-	Numero do processo	Eletrónico	Petição pendente	Corre-junto	
M	AIRR - 102840-72.2008.5.17.0014	Cletrônico			
V	AIRR - 103140-81.2008.5.13.0002	🧶 Eletrônico			
V	AIRR = 10840-60.2008.5.02.0373 - H	🖲 Eletrônico	per la companya de la		
7	AIRR - 126640-51.2008.5.02.0078	🖲 Eletrônico			Escolha o modelo do doo
7	AIRR - 132940-37.2008.5.04.0025	🖲 Eletrônico			l
•	AIRR - 146940-22.2008.5.02.0373	🧕 Eletrônico	19		44
V	AIRR - 155640-02.2008.5.02.0465	🖲 Eletrônico			
7	AIRR - 18140-43,2009.5.06.0271	Eletrônico			
7	/AIRR - 40640-79.2009.5.18.0171	🖲 Eletrônico			Escolha a tramitaç
7	/AIRR - 71340-27.2009.5.03.0148	🖲 Eletrônico			
7	(AIRR = 94540-95.2008.5.15.0073	🖲 Eletrônico		K	~~~~
7	AIRR - 98040-13.2008.5.17.0010	🧕 Eletrônico			



OBSERVAÇÕES:

1 - Os botões "Escolha o modelo do documento" e "Escolha o assinante" são de uso obrigatório para a geração e conclusão da edição do documento em lote, razão pela qual contêm um ponto de exclamação vermelho.

2 – Se o usuário tentar usar os botões "Escolha a tramitação" (Letra J) e/ou "Escolha o assinante" (Letra K) antes de fazer o passo contido no botão "Escolha o modelo do documento" (Letra I), o sistema emitirá os seguintes alertas:





Processo Judicial Eletrônico – PJe-TST

 3 - Caso o usuário tente, manualmente ou mediante que não esteja(m) na unidade, o sistema impedirá e e 	lista de importação, gerar documento para processo(s) emitirá aviso de que o processo está em outra unidade.
Processos em outra unidade 189240-92.2006.5.02.0203	Processos em outra unidade 124440-76.2006.5.01.0011 196541-93.2008.5.03.0041 2040-24.2008.5.05.0029 282741-24.2004.5.02.0057 64440-66.2007.5.15.0147 665040-59.1997.5.09.0663 99940-7.208.5 03.0136
OK Cancelar	OK Cancelar

Clicando o botão "Escolha o modelo do documento" (Letra I), o sistema abrirá uma janela contendo a "árvore" modelos de documentos à escolha do usuário, bem assim os passos para edição do documento, cujo avanço se dá pela tecla "Próximo".

Modelos de documetos	×
Passos	Escolha o modelo
 Escolha o modelo Natureza do documento Edite o texto 	Modelos Geral Geral Termo de conclusão Termo de remessa SEGJUD
	< Voltar Próximo > Einalizar Cancelar Ajuda



Seguindo em frente, o usuário deverá inserir a natureza do documento por digitação do código no campo próprio (Letra L), ou escrevendo parte do nome no campo "Clique para pesquisar" (Letra M), ambos seguidos de "Enter", ou pelo botão que abre a lista de opções disponíveis no SIJ e eSIJ (Letra N e Figura 7).



Modelos de documetos Passos 1. Escolha o modelo 2. Natureza do documento 3. Edite o texto	Natureza do documento	× N ····
	< Voltar Próximo > Enalizar Cancelar	Ajuda



💐 Escolha	a natureza do documento	×
] 😋 🖪	┥ Página: 17 de 24 🕨 📂 Tamanho da página: 30	
Código N	Descrição Natureza Documento	
21	7 TST - Certidão de Divulgação/Publicação de Acórdão	
15	2 TST - Certidão de Divulgação/Publicação de Despacho	
20	3 TST - Certidão de Inclusão em Pauta	
12	1 TST - Certidão de Intimação da decisão recorrida	
20	TST - Certidão de Julgamento	
11	DTST - Certidão de Origem de Documento Eletrônico	
21	9 TST - Certidão de Reautuação	
15	3 TST - Certidão de Trânsito em Julgado	T
1	OK Cancelar	



Na próxima tela, o usuário fará edição livre do texto que aparecerá no corpo do documento, no campo apropriado (Letra O), podendo visualizar previamente o documento em PDF ao clicar o ícone em forma de Lupa (Letra P). A tecla "Finalizar" (Letra Q) se habilita depois que o usuário salvar solvar o documento.

💐 Modelos de documetos	\wedge			×
Passos 1. Escolha o modelo 2. Natureza do documento 3. Edite o texto		♥ ← → 冊 鼎 Ⅲ ★ •• ↔ = = = = =		
	Formato	Fonte	Tamanho	•
C. C			Q	
		< <u>V</u> oltar Próximo >	EinalizarCancelar	Ajuda





O botão de uso facultativo "Escolha a tramitação" (Letra J da Figura 4) abre uma janela para que o usuário insira o Código de Tramitação (Letra R) ou escolha uma das opções (Letra S e Figura 10). O campo opcional "Complemento" é de texto livre (Letra T). O campo "Data" (Letra U) preenche automaticamente a data atual da tramitação.

🗑 Tramitação a ser lançada	2
Passos	Escolha uma tramita R
1. Escolha uma tramitação.	
	Código: Cique para pesquisar
	Data: 19/09/11 U
	Complemento:
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	 Voltar Próximo > Einalizar Cancelar Ajuda

Figura 9

🕷 Escolha	a a tramitação a ser lançada.	×	
] 😋 🔌	┥ Página: 🛛 14 🛛 de 19 🕨 📂 Tamanho da página: 🔟		
Código	Tramitação		
131	Processo suspenso ou sobrestado por decisão judicial.		
130	Processo suspenso por Recurso Extraordinário com repercussão geral		
107	Processo triado e autuado		
252	2 Publicada a Certidão de Julgamento.		
251	Publicada a intimação.		
253	Publicada a Pauta. Processo aguardando julgamento para		
255	Publicado despacho.	1	
216	Publicado o acórdão	-	
	OK Cancelar		



OBSERVAÇÃO:

Escolhida uma tramitação, essa será lançada para todos os processos selecionados que receberem carga do documento gerado, conforme a tela do SIJ abaixo.



a	
Dig Ano Órg Trt Vara 140 27 2007 5 03 0015	Último andamento 22-03-2011
ód. Tramitação	Complemento
152 Eremetidos os autos para	publicar a Certidão Rute teste
908 🔳 Torna sem efeito a tramitação lançada em	📩 13/09/2011 (disponibilizado para diligên 📩
ENDONCA	v
	Dig Ano Órg Trt Vara 40 27 2007 5 03 0015 d. Tramitação 152 1 Remetidos os autos para 908 1 Torna sem efeito a tramitação lançada em INDONCA

Pelo botão "Escolha o assinante" (Letra K da Figura 4), deve-se obrigatoriamente escolher se o assinante será o usuário logado ou o signatário da unidade (Figura 11), bem assim se assinará por *login*/senha ou por certificado digital (Figura 12). Somente após tais escolhas o botão finalizar será habilitado na tela (Letra V da Figura 12).

🗑 Escolha o assinante e o tipo de assinatura 🛛 🛛 🗙		
Passos	Escolha o assinante	
 Escolha o assinante Escolha o tipo de assinatura 		
Contraction of the second	Usuário logado Signatário da unidade	
<u> </u>	ltar Próximo > Einalizar Cancelar Ajuda	

Figura 11



🂐 Escolha o assinante e o tipo de a	assinatura
Passos	Escolha o tipo de assinatura
 Escolha o assinante Escolha o tipo de assinatura 	Assinatura por login/senha Assinatura por certificado
·	V
<u> </u>	oltar Próximo > Einalizar Cancelar Ajuda

Figura 12

Finalizado o procedimento, há o retorno automático para a tela inicial, onde o servidor deverá clicar no ícone "Salvar" 🖬 no *Menu* principal (Letra W), que somente é habilitado após a escolha do assinante e do tipo de assinatura.

🕷 Ge	🖞 Geração de Documentos 20110912122633 (Homologação) - SEGJUD - FRANCISCO HENRIQUE MENDONCA NINA CABRAL										
Arquivo Editar Ep <mark>rintenan</mark> egar Ferramentas Janela Ajuda											
🗶 📮 🦰 W - · · · · · · · · · · · · · · · · · ·											
R P	🔽 Processos selecionados - Exibilos: 12. Outra unidade: 0. Não encontrados: 0.										
	Número do processo	Eletrônico	Petição pendente	Corre-junto							
	AIRR - 102840-72.2008.5.17.0014	Eletrônico				P 🕕					
	AIRR - 103140-81.2008.5.13.0002	Eletrônico									
	ATRR - 10840-60.2008.5.02.0373	Tletrôpico	**		<u> </u>		-				



OBSERVAÇÃO: O procedimento de escolha do assinante e de escolha do tipo de assinatura poderá ser revertido bastando que o usuário clique novamente o botão "Escolha o assinante" (Letra K da Figura 4) e escolha a opção cancelar na janela seguinte.

Ao clicar o ícone "Salvar" 😡 do *Menu* principal (Letra W da Figura 13) o Sistema se comportará das seguintes maneiras:

1 - PROCESSOS ELETRÔNICOS

Se o usuário tiver escolhido "Assinatura por certificado", o Sistema solicitará que o assinante informe sua senha (Figura 14) e abrirá outra janela de confirmação, contendo o nome e código de servidor do usuário (Figura 15).







💐 Senha do certificado			X			
Certificado: RUTH						
		ОК	Cancelar			

Figura 15

Se, porém, tiver escolhido "Assinatura por Login/Senha", o Sistema prosseguirá sem solicitar qualquer senha.

Em seguida o sistema converte o documento editado em ".pdf", faz carga automática da peça para o eSIJ, com a natureza especificada na edição, e avisa o usuário do envio do documento para o(s) respectivo(s) processo(s).





2 - PROCESSOS FÍSICOS

Após clicar o ícone "Salvar" 🖬 do *Menu* principal (Letra W da Figura 13 acima) o Sistema abre a tela abaixo, na qual o usuário poderá optar pela geração com ou sem assinatura, além de poder selecionar uma ou todas as outras ações disponíveis.



💐 Escolha	a uma opção	×					
2	Há processo(s) físico(s) marcado(s). Deseja imprimir os documentos gerados para Processos Físicos? (não será possível recuperar esse documento novamente)						
	SIM (com assinatura)						
	🔽 Visualizari 🔽 Imprimir (impressora padrão) 🔽 Salvar						
	Sim Não Cancelar						

Figura 17

A opção pela geração com assinatura seguirá idênticos passos aos descritos para os processos eletrônicos, conforme o detalhamento do Item 1 acima.

As ações, "Visualizar", "Imprimir" e "Salvar", seguem as rotinas normais, bem conhecidas de quaisquer usuários de informática.

Os documentos gerados pelo Sistema, para processos eletrônicos ou físicos, conterão timbre, identificação da unidade geradora, número do processo, título do documento, o texto inserido livremente no corpo, a data automática, a identificação e o cargo do signatário da unidade, além do detalhamento da assinatura do assinante, sempre no rodapé da última página.

Todas as rotinas descritas neste manual, somente serão aplicadas aos processos que estiverem selecionados no momento do salvamento final do documento gerado, ou seja, quando o usuário clicar o ícone "Salvar" 🖬 do *Menu* principal (Letra W da Figura 13 acima).

Brasília, 30 de setembro de 2011.

Equipe de Sistema Processo Judicial Eletrônico TST – PJe-TST



Processo Judicial Eletrônico – PJe-TST

RESPONSÁVEIS PELA CONFECÇÃO

Coordenadoria de Processos Eletrônicos - CPE Equipe de Sistema PJe-TST

RESPONSÁVEL PELA PADRONIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Seção de Aprimoramento em TI - SATI