

Secretaria de Tecnologia da Informação Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários

SISTEMA DE APOIO A GABINETES - SAG

MÓDULO CARREGAR VOTOS PARA O EACÓRDÃOS (Fevereiro/2010)



Sumário

1.	Objetivo do Módulo	3
	Acesso ao Módulo	
	Selecionando um diretório ou arquivos	
	Conferindo os votos	



1. Objetivo do Módulo

O **Carregar Votos para o e-Acórdãos** é um módulo do Sistema de Apoio a Gabinetes – SAG que serve de alternativa para o SIJ-Acórdãos. Os votos liberados por essa aplicação ficam disponíveis para a turma no sistema eAcórdãos.

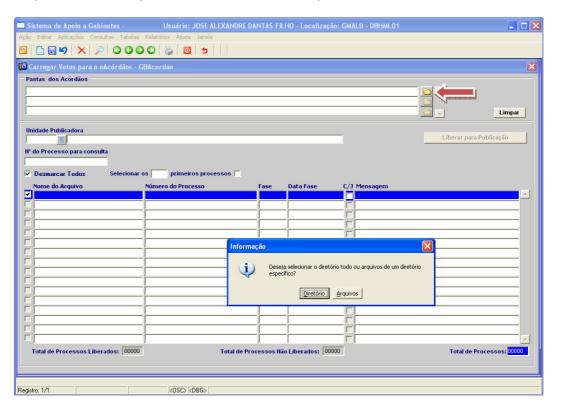
2. Acesso ao Módulo

Para acessar o módulo, faça login no SAG e clique na opção: **Aplicações -> Carregar votos** para o e**Acórdãos.**



3. Selecionando um diretório ou arquivos

Clique no botão para definir o caminho dos arquivos.





a. Selecionando um diretório

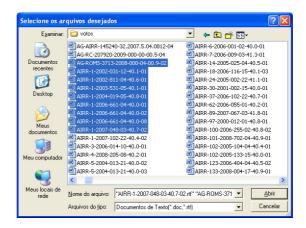
A partir da tela no item 3, clique em "**Diretório**" para carregar todos os documentos de uma determinada pasta, sem visualizar seu conteúdo.



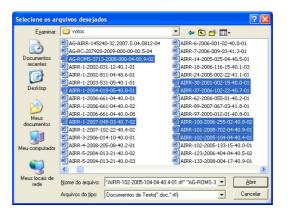
b. Selecionando um ou mais arquivos

A partir da tela no item 3, clique em "Arquivos".

É possível fazer uma seleção múltipla contínua, utilizando a tecla "SHIFT" (↑).



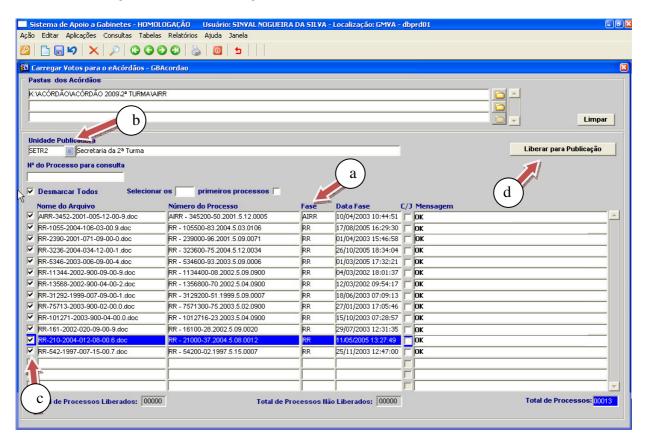
Ou seleções múltiplas contínuas ou não, utilizando a tecla "CTRL".





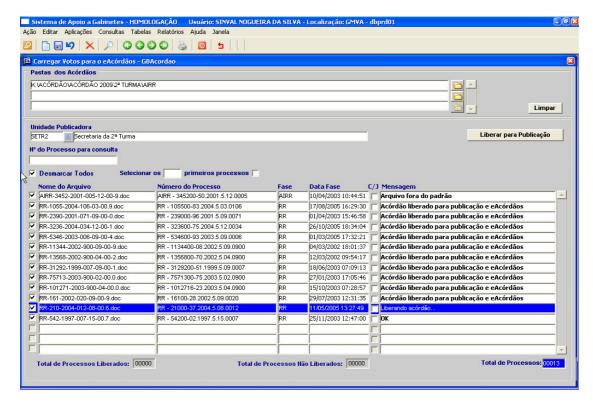
4. Conferindo os votos

O sistema listará os votos selecionados no passo anterior, verificando a lotação do processo e as informações contidas no cabeçalho.



- (a) Confira a fase do processo na coluna "Fase";
- (b) Informe a unidade publicadora;
- (c) Caso não deseje liberar algum arquivo listado, desmarque-o;
- (d) Clique no botão "Liberar para Publicação". Apenas os arquivos marcados e que estiverem com a situação "OK" serão liberados.





OBS:

- O sitema indicará o arquivo que está sendo baixado em cada momento através da seleção azul e da situação "Liberando acórdão...";
- Ao final da liberação, o sistema indicará o total de processos liberados e o total de processos não liberados;
- 3) Possíveis mensagens de saída do sistema e suas respectivas explicações:
 - "Acórdão liberado para publicação e eAcórdãos"

Documento liberado corretamente.

- "Documento com erro. Verifique o conteúdo."
 - O sistema não consegue abrir e/ou localizar o cabeçalho no documento.
- "Erro na identificação do processo. Número antigo."

Ocorre quando o número é antigo, composto somente por número, ano e dígito.

- "Erro na identificação do processo"
 - Ocorre quando os dados do processo não são encontrados no banco de dados.
- "Erro ao validar processo. Verifique o cabeçalho."
 - Ocorre quando o cabeçalho, por algum motivo, está incorreto.
- "Minuta já liberada. Para nova liberação, utilize o E-Recurso."
 - A minuta já está gravada no E-Recurso, independentemente de ter sido liberada ou não, por isso não será liberada pela aplicação.
- "Este processo n\u00e3o se encontra na sua lota\u00e7\u00e3o."
 - Ocorre quanto o processo não está na lotação do usuário que logou no sistema.
- "Arquivo fora do padrão"
 - Ocorre guando o documento não contém ementa, relatório, voto e/ou decisão.



RESPONSÁVEIS PELA INFORMAÇÃO

SGAB – Seção de Sistemas Judiciários SCGAB – Seção de Consultoria a Gabinetes

RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO

Setor de Aprimoramento em TI - SATI / CSUP