MANUAL

SISTEMA DO TELÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE SESSÕES DO PLENÁRIO

Usuários: Subsecretaria do Pleno e das Seções Especializadas (sub/tpse)

Local de utilização: sala de sessões do plenário

Gestor de Negócio: Subsecretaria do Pleno e das Seções Especializadas (sub/tpse)

STI/TRF2

V2 – julho/2017

Sumário

1. Introdução 3
2. Montar a Pauta no APOLO (pauta eletrônica) 4
   2.1. Agendando uma Sessão de Julgamento 4
   2.2. Incluindo Processos em Pauta de Julgamento 5
   2.3. Informando os Magistrados Participantes 9
3. Montar a Pauta no SIAPRO (pauta física) 11
4. Sistema do Telão 13
   4.1. Iniciando o sistema 13
   4.2. Preparando a visualização do Telão 14
   4.3. Importando dados da Pauta 15
   4.4. Limpar Telão 17
   4.5. Cadastrar Suplentes 17
   4.6. Pesquisando a Pauta de Julgamentos 20
   4.7. Alimentando as informações do Julgamento 22
   4.8. Votação Parcial 23
   4.9. Importando Votos 24
   4.10. Criando Processos em Bloco 25
   4.11. Editando um Bloco 28
   4.12. Excluindo em Bloco 29
   4.13. Votação Parcial do Bloco 29
   4.14. Computando os votos dos Magistrados (Votação do Processo em Julgamento) ... 29

1. Introdução

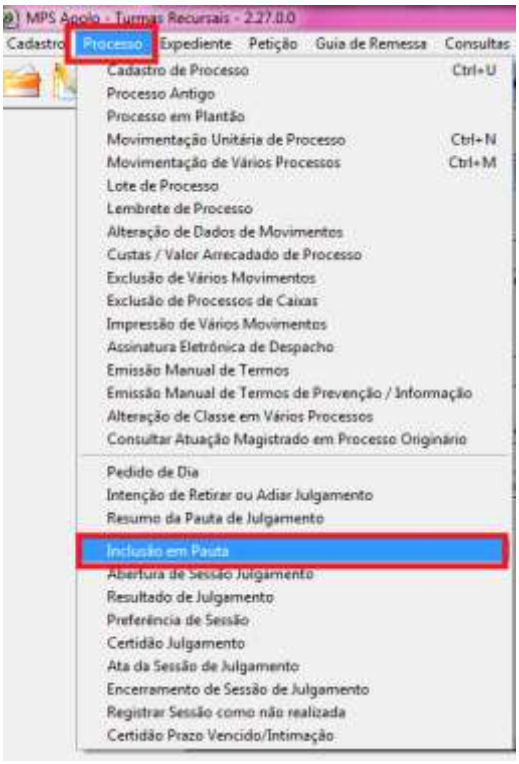
O Sistema do Telão foi desenvolvido com a finalidade de permitir que os participantes visualizem e acompanhem, em tempo real, as suas votações realizadas nas Sessões do Plenário através de uma tela de televisão.

Antes de importar a pauta do Apolo Turmas Recursais para o Sistema do Telão é necessário executar o procedimento de montar a Pauta de Julgamento no Apolo (pauta eletrônica) ou no Siapro (pauta física).

Após realizar a montagem da Pauta, o usuário deverá entrar no sistema do Telão para importar a pauta. Acesse o manual completo do sistema de Telão.

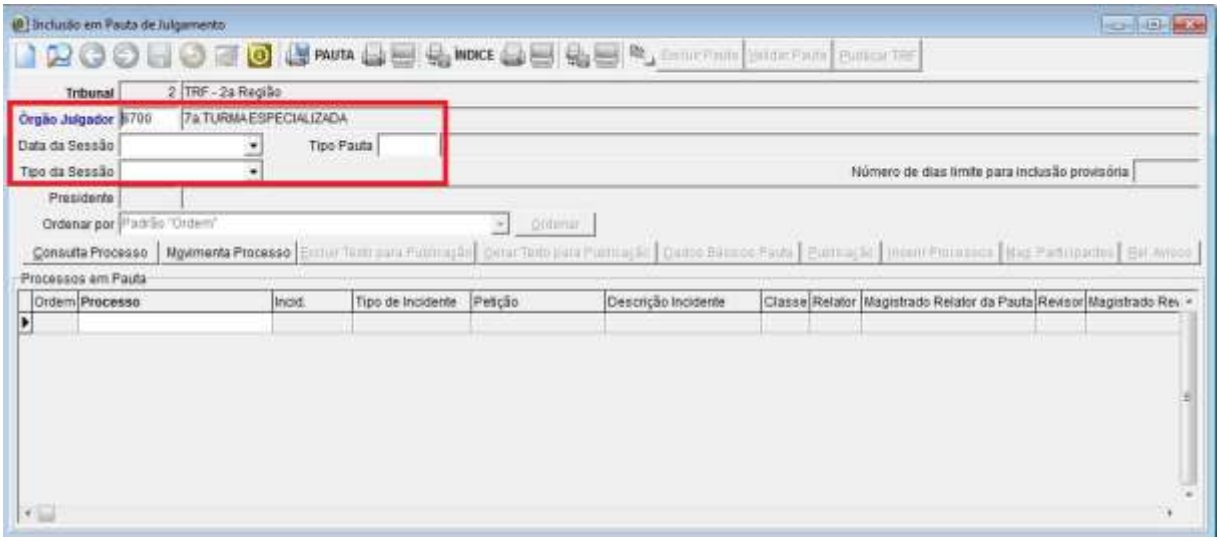
2. Montar a Pauta no APOLO (pauta eletrônica)

Para incluir em pauta os Processos e seus Incidentes, o usuário da Subsecretaria deverá utilizar a rotina "**Inclusão em Pauta**" disponível no menu "**Processo**" do Apolo Turmas Recursais.

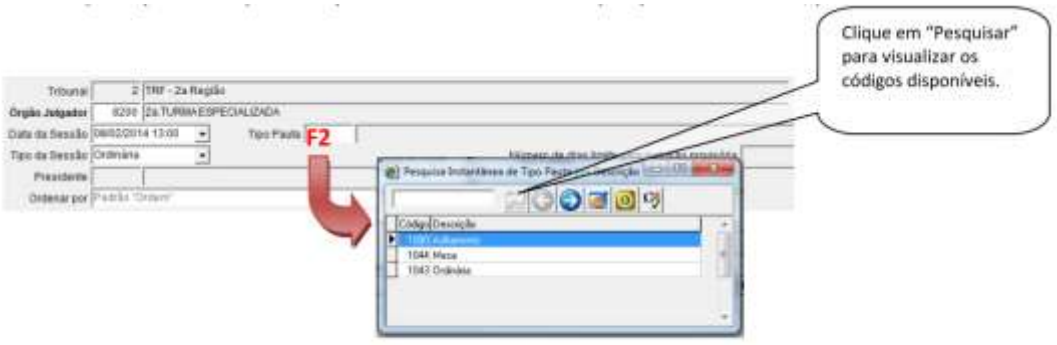


2.1. Agendando uma Sessão de Julgamento

- Na rotina "Inclusão em Pauta", preencha os campos: "**Órgão Julgador**", "**Data da Sessão**", "**Tipo Pauta**" e "**Tipo da Sessão**".



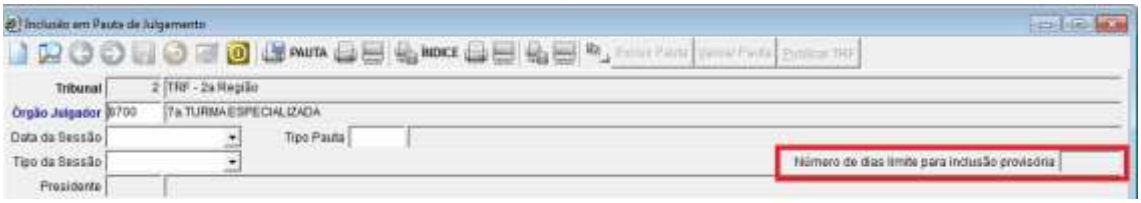
- O campo “**Tipo Pauta**” pode ser preenchido utilizando-se a pesquisa instantânea, pressionando a tecla F2. O sistema exibirá 03 tipos de pauta: Aditamento, Mesa e Ordinária.



- Preenchidos os referidos campos, clique em **Inserir**  na barra de ferramentas ou use a tecla F5.



- Informe o número de dias limites para que os Gabinetes realizem o Pedido de Dia para essa Sessão/Pauta no campo “Número de dias limite para inclusão provisória”.



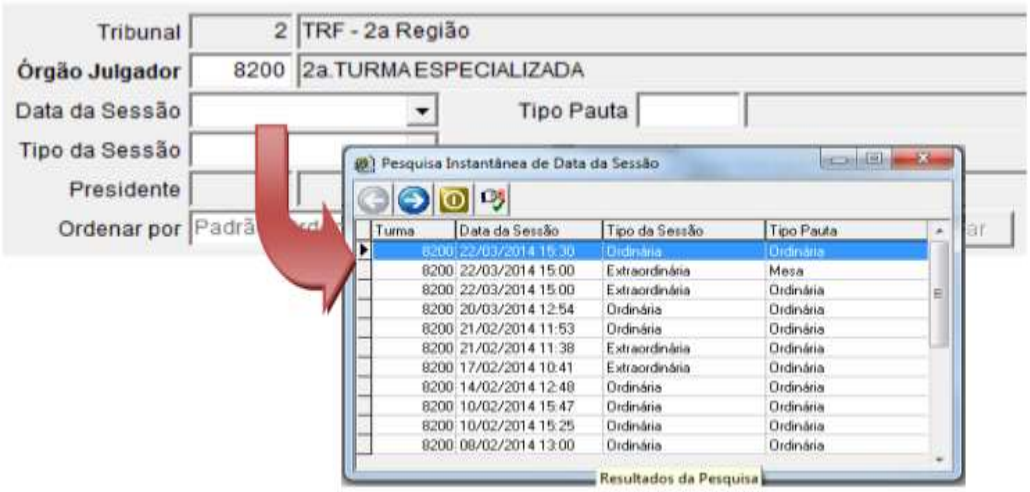
- Preenchidas todas as informações, clique no ícone “**Confirmar**”  na barra de ferramentas ou use a tecla F9 para gravar os dados.



2.2. Incluindo Processos em Pauta de Julgamento

- Acesse a rotina “**Inclusão em Pauta**” disponível no menu “**Processo.**

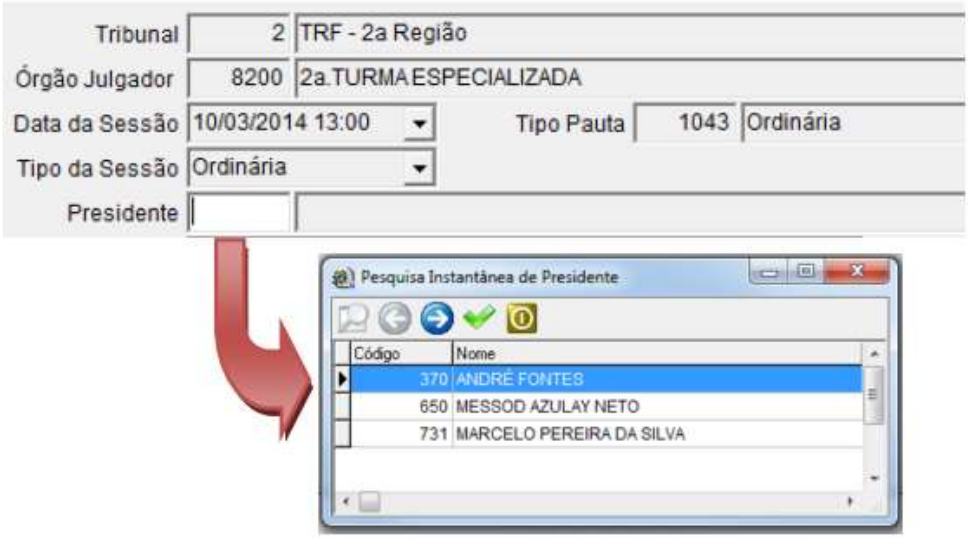
- Preencha os campos “**Órgão Julgador**” e “**Data da Sessão**”. A Data da Sessão poderá ser preenchida utilizando-se a pesquisa instantânea, pressionando a tecla F2:



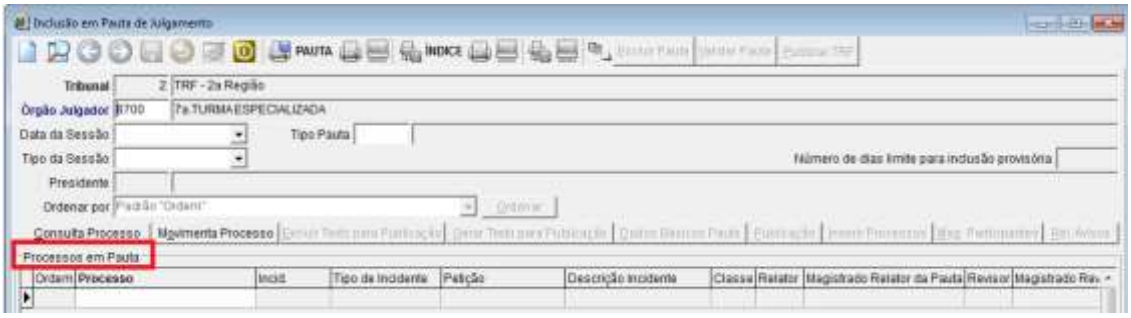
- Selecionada a Data da Sessão, clique no ícone "**Pesquisar**"  na barra de ferramentas ou use a tecla F6.



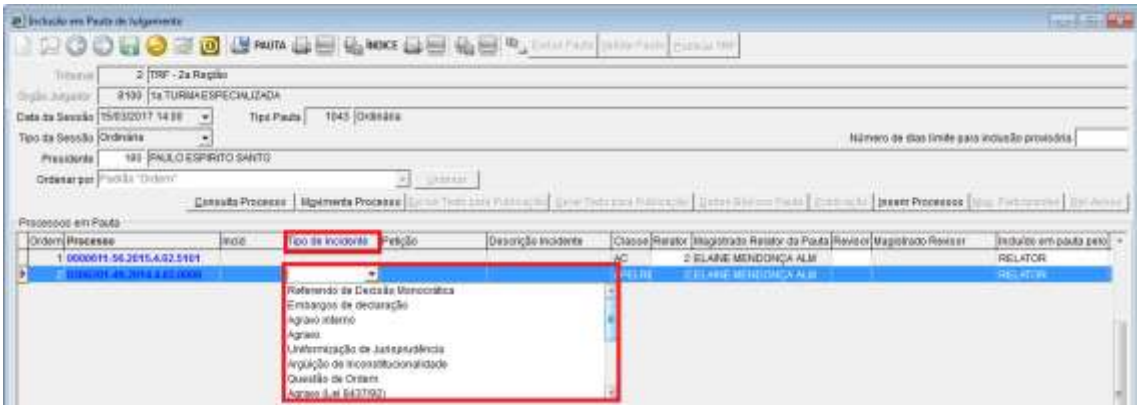
- Informe no respectivo campo o Magistrado Presidente da Sessão de Julgamento. O código do magistrado digitado ou pode ser selecionado utilizando-se a pesquisa instantânea, pressionando a tecla **F2**.



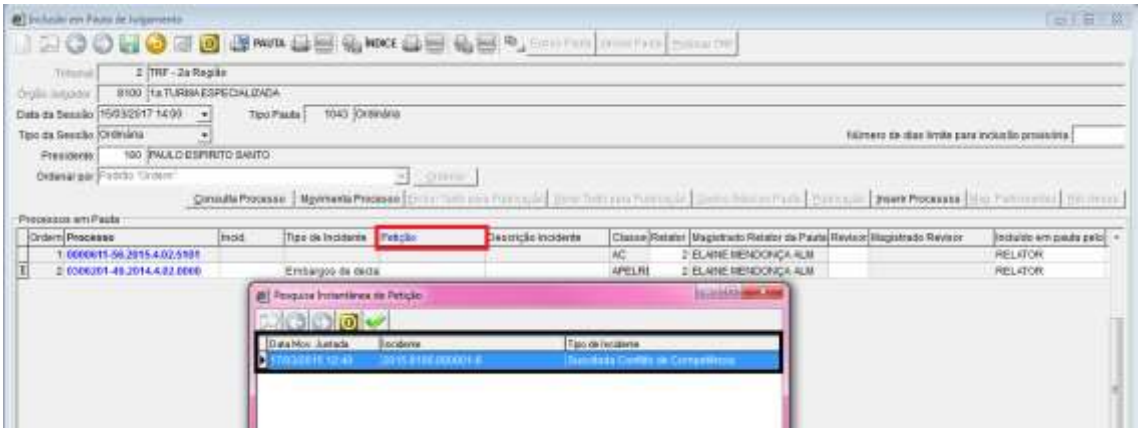
- Na grid "**Processos em Pauta**", insira os números dos processos que deseja incluir na pauta.



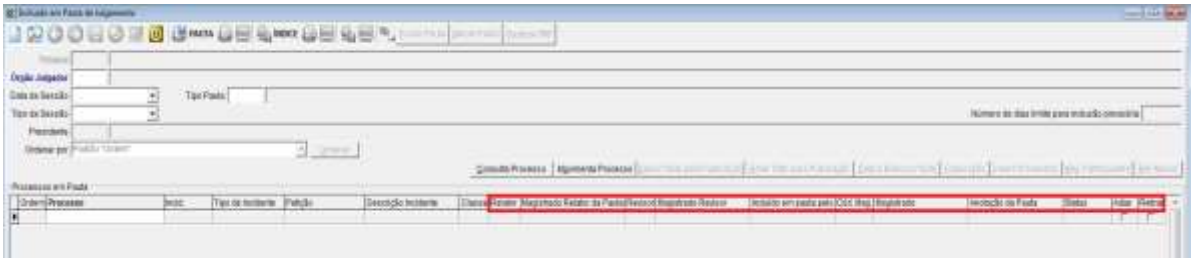
- Se for inclusão de incidente, preencha o “Tipo de Incidente” e o respectivo número da petição, caso haja.



- No campo “Petição” tecle F2 para visualizar as petições disponíveis.



- Caso seja necessário, preencha os demais campos da tela.



- Relacionados os processos e/ou incidentes clique em "**Confirmar**"  na barra de ferramentas, ou tecle F9.

Incluindo Processos com Pedido de Dia

- Acesse a rotina "**Inclusão em Pauta**", disponível no menu "**Processo**".

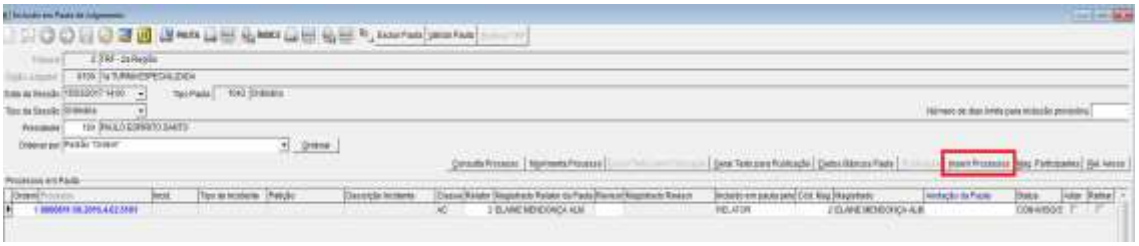
- Preencha os campos "**Órgão Julgador**" e "**Data da Sessão**". A Data da Sessão poderá ser preenchida utilizando-se a pesquisa instantânea, pressionando a tecla F2.

- Selecionada a Data da Sessão, clique em "**Pesquisar**"  na barra de ferramentas, ou tecla F6.

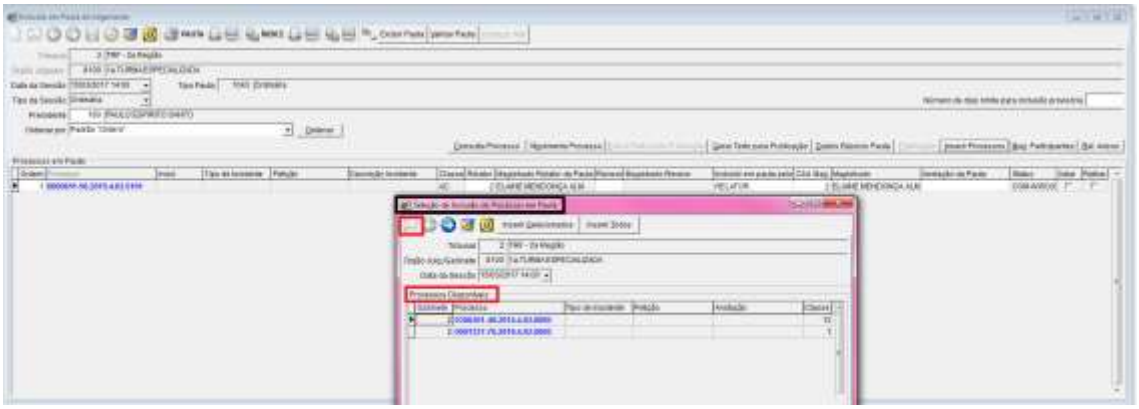
- Informe no respectivo campo o Magistrado Presidente da Sessão de Julgamento. O código do magistrado digitado ou pode ser selecionado utilizando-se a pesquisa instantânea, pressionando a tecla **F2**.

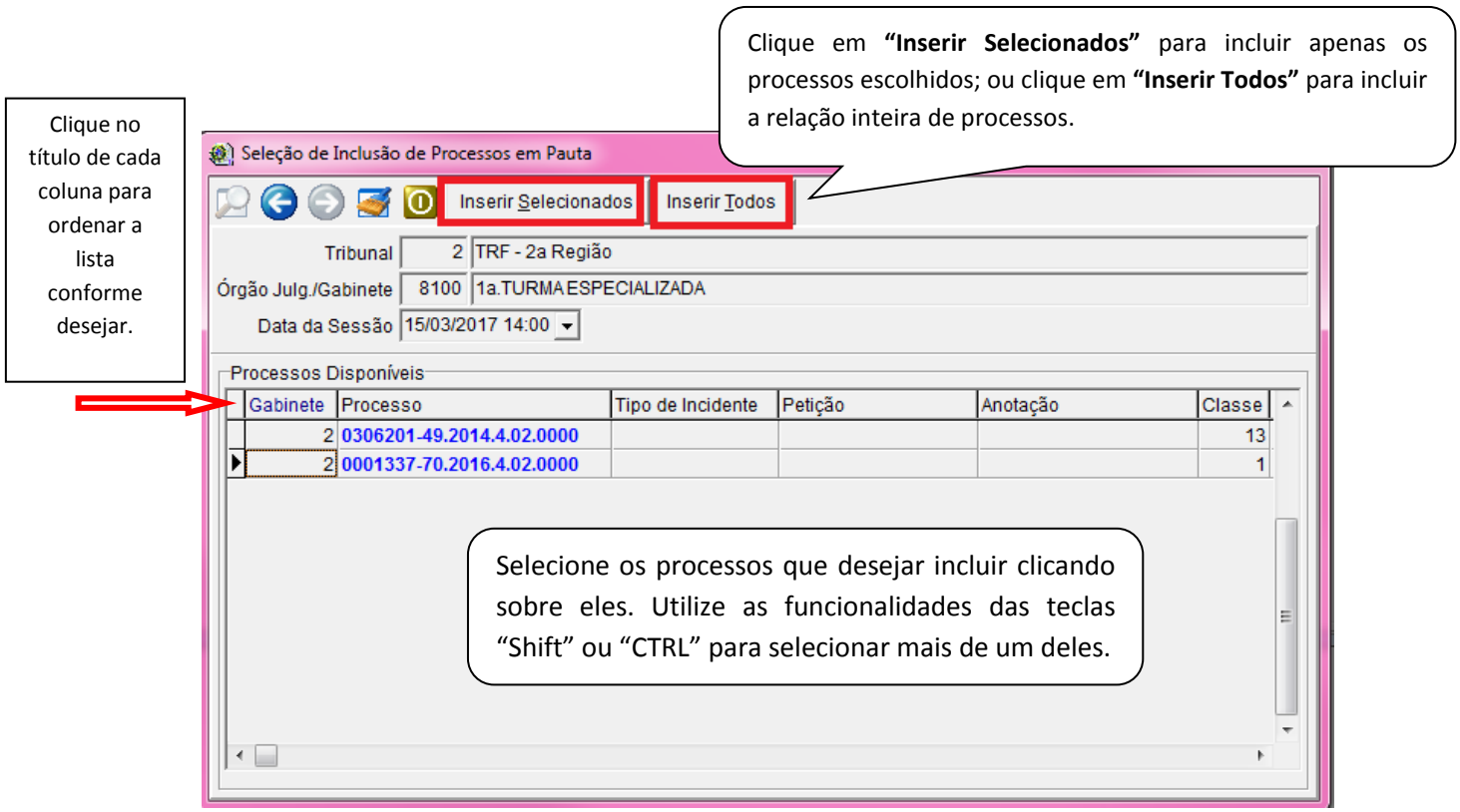
- Clique no botão "**Inserir Processos**" 

para selecionar processos com Pedido de Dia.



- Em seguida, será exibida a tela de "**Seleção de Inclusão de Processos em Pauta**", pressione a tecla F6 ou clique no ícone "**Pesquisar**"  na barra de ferramentas para visualizar os processos disponíveis que foram indicados pelo Gabinete para a Sessão em tela, na rotina Pedido de Dia.





IMPORTANTE: A ordem dos processos exibida na pauta será a mesma ordem em que os processos selecionados aparecem na lista de seleção.

- Inseridos os processos clique no ícone "**Confirmar**" na barra de ferramentas, ou tecla F9.

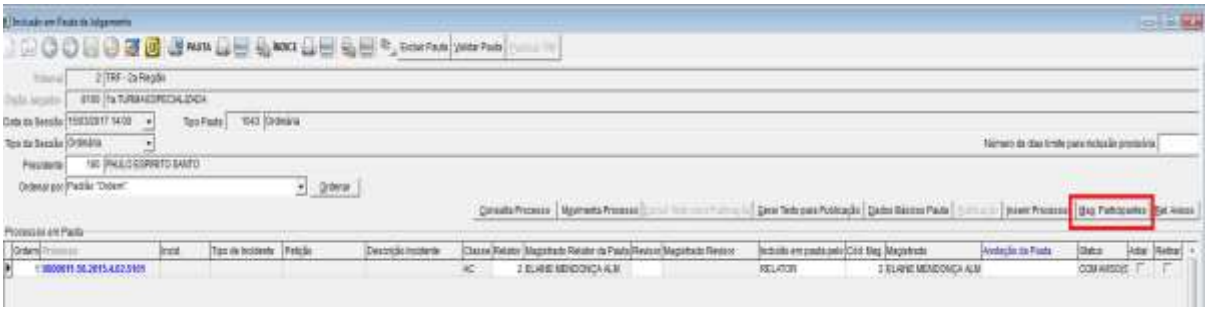
OBS: Após a inclusão dos processos, a pauta poderá ser alterada com a inclusão de novos processos ou exclusão daqueles já cadastrados ou, ainda, alterar a ordem na pauta.

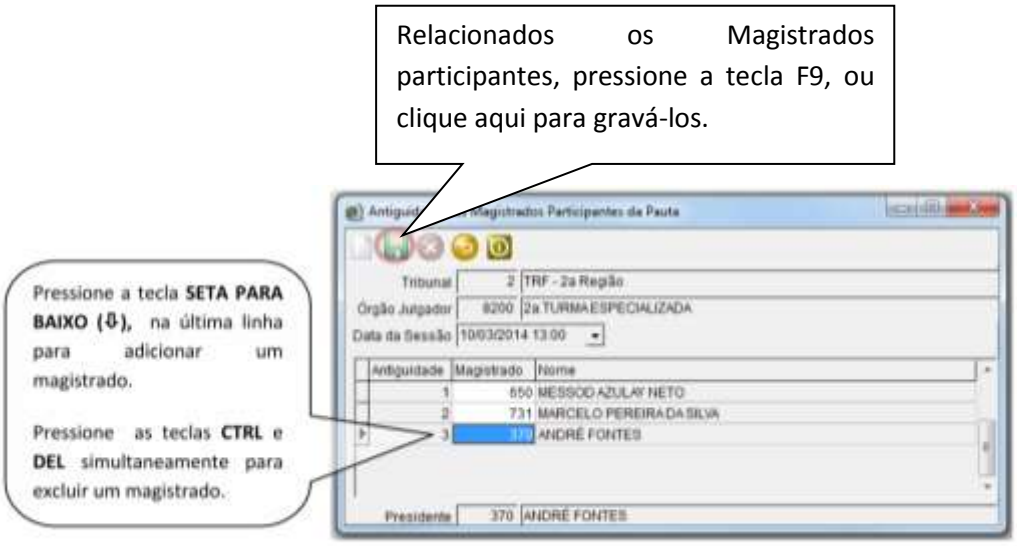
2.3. Informando os Magistrados Participantes

- Clique no botão "**Mag. Participantes**" 

para informar os Magistrados que participarão da sessão de julgamento.

- Inicialmente será informado como padrão os magistrados que compõem o Órgão Julgador.

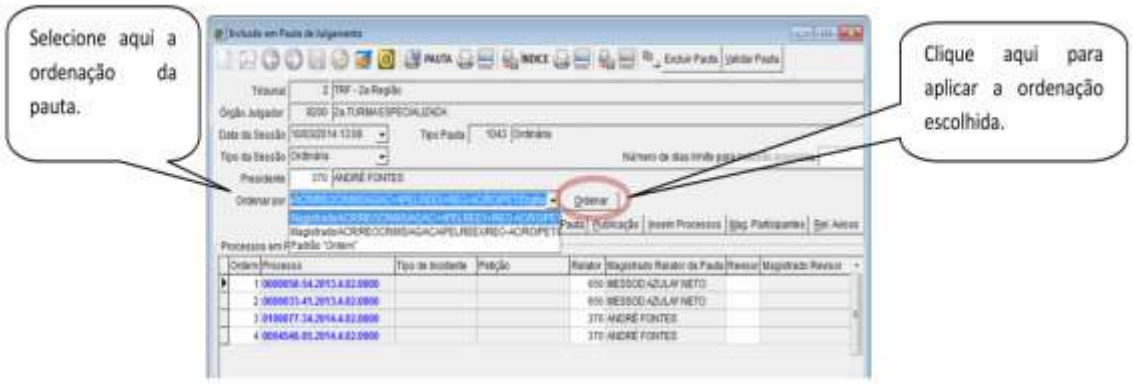




☞ Para excluir uma linha da relação pressione as teclas **CTRL** e **DEL** simultaneamente.

OBS: Inicialmente, os processos serão incluídos conforme a ordem de digitação, ou seja, a ordem em que os processos foram incluídos na pauta. Todavia, essa ordem poderá ser ajustada para a ordem regimental, alterando-se o campo "Ordenado Por".

Para a ordenação ser realizada adequadamente, primeiramente informe os magistrados participantes.



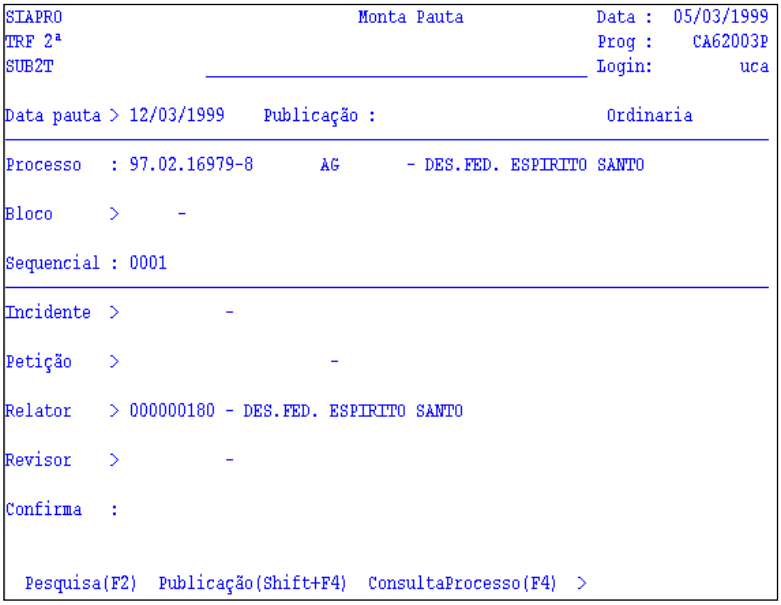
- Selecione a ordem desejada e clique no botão "**ordenar**" Ordenar.

- Clique no ícone "**Confirmar**" na barra de ferramentas ou tecla F9 para gravar os dados da pauta.

3. Montar a Pauta no SIAPRO (pauta física)

A rotina de montar a pauta de julgamento permite a inclusão de processos para uma data previamente informada no cronograma de sessões de julgamentos do órgão. Selecione as seguintes opções no menu:





Preencha os campos necessários:

- **Data da pauta**: contém as datas de sessões definidas no cronograma de julgamento.
- **Publicação**: são aceitos os valores “Primeira publicação”, “Aditamento” e “Mesa”.
- **Processo** e **Bloco**: em Processo, o usuário digita o número do processo. No campo bloco, informa o número do bloco a ser vinculado na pauta.
- **Sequencial**: identifica a posição do processo na pauta (ordenação), é gerado automaticamente, sendo passível de alteração.
- **Relator**: vincula o magistrado para o qual o processo foi distribuído podendo ser modificado para um outro magistrado pertencente a formação do órgão naquela data.

Outras opções disponíveis:

- **Pedido Dia**: Permite a inclusão em pauta dos processos lançados pelos gabinetes vinculados ao órgão julgador.
- **Ordena**: Permite a reordenação da pauta de acordo com um critério pré-definido.
- **Impedidos**: Permite informar o impedimento de um magistrado no julgamento de um processo.
- **Obs Processo**: Permite a digitação de uma linha de observação por processo, a ser impressa na pauta (Ex: "Arguição de inconstitucionalidade").
- **Processo**: Chama consulta dos dados do processo.

4. Sistema do Telão

4.1. Iniciando o sistema

Para iniciar o sistema, o usuário deverá digitar o endereço http://vmwebrs/resultadosessao/ para abrir a tela inicial.

IMPORTANTE:

- É necessário que o servidor esteja cadastrado no SIGA, pois serão usadas a mesma matrícula e senha para acesso ao sistema;

- O acesso ao sistema deve ser feito utilizando o navegador **Mozilla Firefox**;

- Para adicionar o link aos favoritos, tecle Ctrl + D.

TELA DE LOGIN

Após digitar a Matrícula e a Senha (padrão SIGA-DOC), clique no botão "**Entrar**" 

para que o sistema valide o acesso.



Matrícula: informar a matrícula do SIGA-DOC (T2xxxxx).

Senha: informar a mesma senha do SIGA-DOC.

IMPORTANTE: caso não possua um usuário válido ou não se lembre da senha de acesso, entre no SIGA, a fim de criar um novo usuário. Para isso, acesse o link http://siga/sigaidp/ e clique em “Sou um novo usuário”, conforme tela a seguir:



MENUS DA TELA INICIAL

Existem três botões abaixo do título do sistema para acesso às principais funções do sistema:

- **Principal**: pesquisa de Pauta e Julgamento dos Processos.
- **Cadastro Suplente**: cadastro dos Magistrados Suplentes referentes a cada tipo de pauta.
- **TELÃO**: visualização do julgamento em tempo real para o público na sessão do Plenário.



4.2. Preparando a visualização do Telão

Para criar a guia (aba) que será vista no telão, clique no botão “TELÃO”. Em seguida, uma página abrirá automaticamente com a visualização do TELÃO.

Selecione a aba que a página está, e arraste-a para cima onde se encontra a TV no Plenário. A TV está interligada ao computador do(a) assistente do(a) Diretor(a) da Subsecretaria do

Tribunal Pleno. Feito isso, pressione a tecla F11 no teclado para deixar a exibição em tela cheia.



Figura: Arrastando a aba do telão para a TV

IMPORTANTE: Há somente um computador interligado com a TV no Plenário, que é o micro do(a) assistente do(a) Diretor(a) da Subsecretaria do Tribunal Pleno. A operação do sistema deve ser realizada somente por este computador.

4.3. Importando dados da Pauta

Na tela inicial do sistema, preencha os campos (vide abaixo) e clique no botão "**Importar Dados**" 

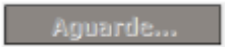
para realizar a importação das pautas dos processos da sessão de julgamento do Plenário.

IMPORTANTE: Antes de importar a pauta, primeiramente é necessário realizar o procedimento montar a Pauta e abrir a Sessão no Apolo/Siapro.

CAMPOS DA PESQUISA DE PAUTA:

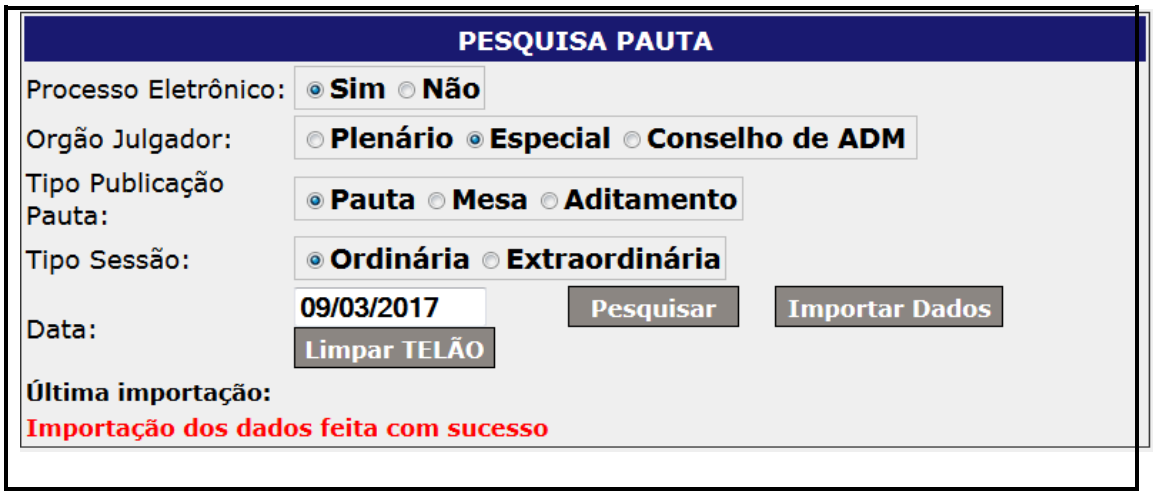
- **Processo Eletrônico**: Sim / Não.
- **Órgão Julgador**: Plenário / Órgão Especial / Conselho de Administração.
- **Tipo Publicação Pauta**: Pauta / Mesa / Aditamento.
- **Tipo Sessão**: Ordinária / Extraordinária.
- **Data**: Data da sessão (Exemplo: 03/09/2015)



A mensagem no próprio botão mudará para “**Aguarde**” 

, enquanto estiver sendo executada a importação.

O botão continuará fixo e após a finalização do processo voltará ao status inicial. Acima do botão aparecerá a mensagem: “**Importação dos dados feita com sucesso**”. Em seguida, aparecerá o texto “**Última Importação**”, ao lado do botão "Importar Dados", que informará a data em que foi feita a última importação da pauta.



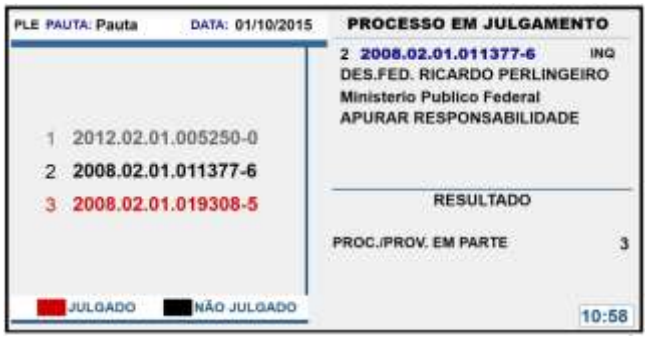
Observação: A lista de Magistrados Participantes é importada dos dados inseridos no Apolo, conforme a seção 2.3 *“Informando os Magistrados Participantes”*. Entretanto, a lista de Suplentes é editada no Sistema do Telão, conforme a seção 4.5 *“Cadastrar Suplentes”*.

LEGENDAS DO TELÃO

Além da tela de visualização do usuário, também existe a tela de visualização para os participantes e para os presentes à Sessão no Plenário.

O sistema permitirá assistir em tempo real a atualização das informações dos julgamentos feitas pelo operador do sistema, bem como a lista dos processos associados à pauta, com as indicações na cor “**VERMELHA**” para o processo “**JULGADO**” e “**PRETA**” para o “**NÃO JULGADO**”.

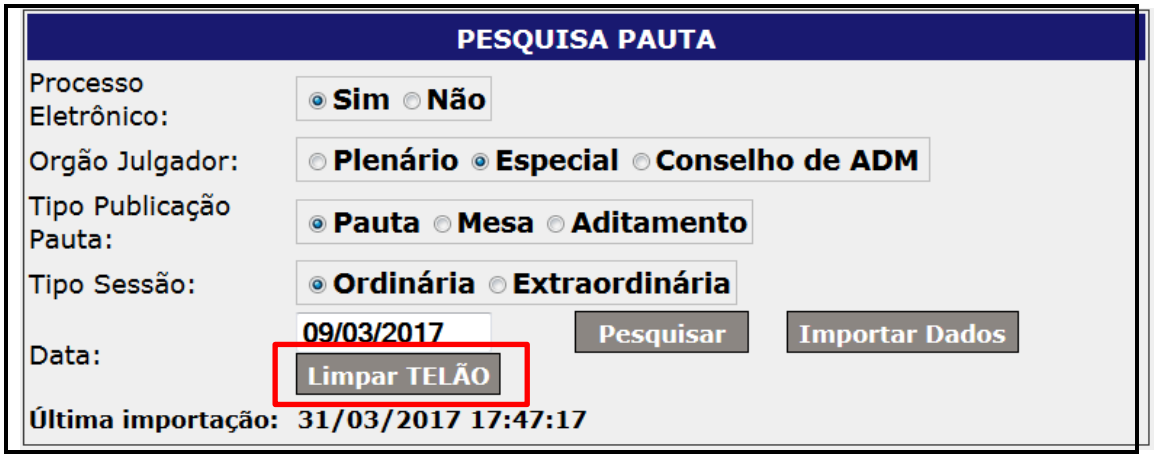
Serão informados, ainda, os dados do processo em julgamento, o resultado do julgamento e a hora atual, conforme exemplo abaixo:



4.4. Limpar Telão

Na tela inicial do sistema existe o botão "**Limpar Telão**" 

, que apaga todos os dados que estão sendo visualizados no TELÃO. Esse recurso é utilizado nos casos em que o julgamento no plenário é parado em algum momento ou por alguma outra situação específica.



Quando este é acionado, ocorre, automaticamente, a limpeza dos dados que estavam sendo exibidos.

4.5. Cadastrar Suplentes

Diferentemente da lista de Magistrados Participantes, que é importada dos dados inseridos no Apolo, a lista de Suplentes é editada no Sistema do Telão:

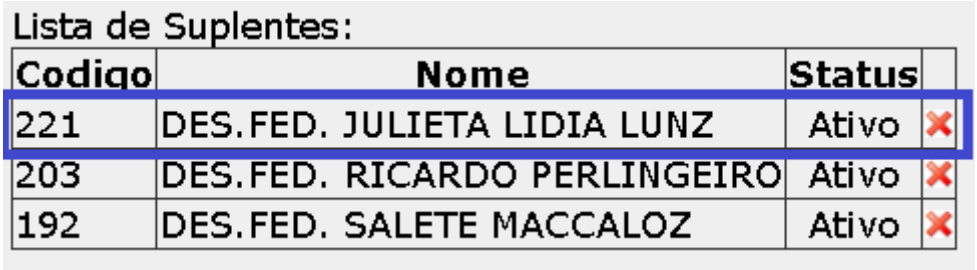
1) Na tela inicial, clique na opção "Cadastro Suplente".



2) Selecione o órgão Julgador e, em seguida, clique em “Pesquisar”.



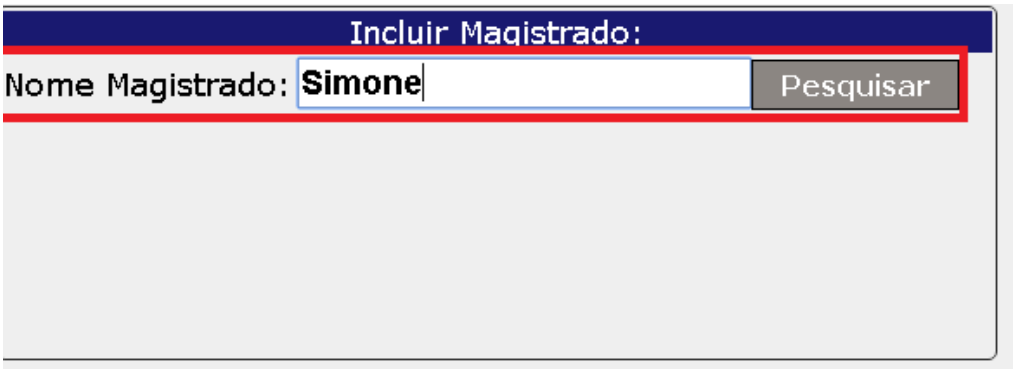
3) Para excluir algum Suplente da lista, basta clicar no botão  ao lado do nome.



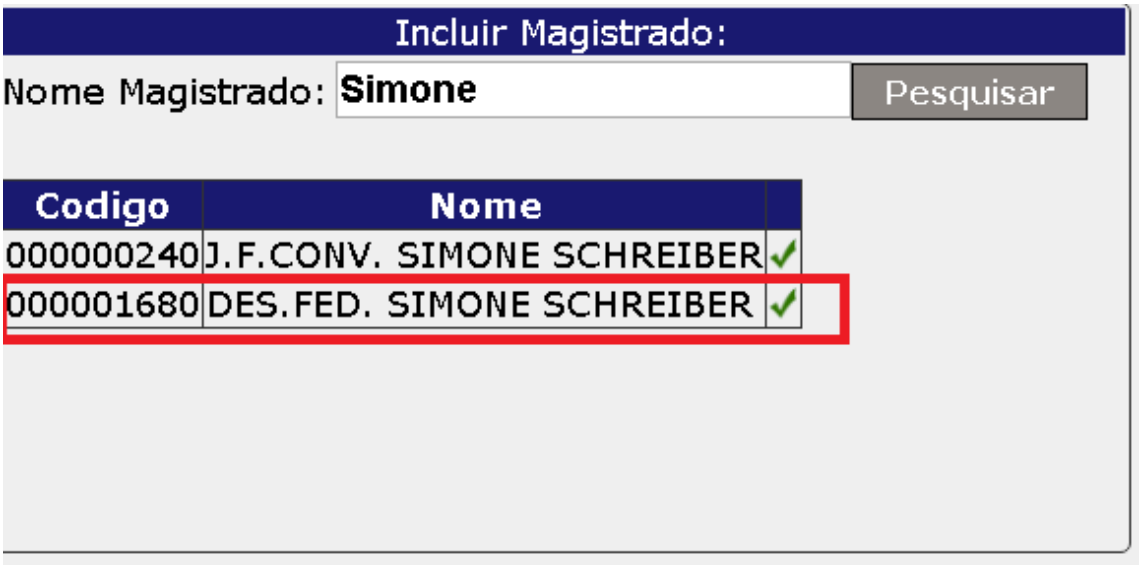
Perceba que o magistrado foi excluído da lista de Suplentes:



4) Para incluir algum Suplente na lista, digite o nome no campo “Nome Magistrado”.



5) Clique no botão Pesquisar e, em seguida, clique no botão  ao lado do nome/matrícula desejado.



Perceba que o magistrado foi incluído na lista de Suplentes:



OBS: Caso um magistrado, constante na lista de Suplentes, também faça parte da lista de Magistrados Participantes advinda do Apolo, o sistema só exibirá o magistrado na lista de Participantes, e não de Suplentes.

4.6. Pesquisando a Pauta de Julgamentos

Para consultar os processos vinculados às pautas importadas, siga os seguintes passos:

1) Preencha os campos:

- **Processo Eletrônico**: Sim / Não.
- **Órgão Julgador**: Plenário / Órgão Especial / Conselho de Administração.
- **Tipo Publicação Pauta**: Pauta / Mesa / Aditamento.
- **Tipo Sessão**: Ordinária / Extraordinária.
- **Data**: Data da sessão

2) Clique em PESQUISAR.

3) Será exibida a mensagem ("Aguarde...") no próprio botão, permanecendo bloqueado até que o resultado seja apresentado.

Obs: caso a pesquisa não gere resultado com base nos dados fornecidos, a mensagem "**Nenhuma Pauta encontrada**" será exibida.



Caso a pesquisa retorne os processos da pauta, será possível exibir o andamento da sessão plenária através dos status**: Em Julgamento, Julgado, Adiado.**



DADOS DA TELA COM RESULTADO DA PESQUISA:

Sequencial da Pauta: Número da ordenação sequencial da pauta do julgamento.

Em Julgamento: Para indicar que o processo se encontra em julgamento. Por regra, apenas um processo pode estar na situação em julgamento.

Julgado: Para indicar que o processo se encontra julgado. Por regra, pode existir mais de um processo na situação julgado.

Adiado: Para informar no telão que o processo se encontra Adiado. Por regra, pode existir mais de um processo na situação adiado.

Número Processo: Número atribuído ao processo quando da autuação do processo.

Classe: Sigla da classe processual a qual pertence o (HC - Habeas Corpus, MS – Mandado de Segurança, AC – Apelação Cível...)

Relator: Nome do magistrado que é o relator do processo.

Votação Parcial: Habilita a aba "votação", porém somente o usuário visualiza o voto (não aparece no Telão)

Limpar Linha: Este botão remove todas as seleções que estiverem sido selecionadas na respectiva linha.

Importar votos: Importa votos anteriores para o processo que vai ser julgado na data selecionada, sendo necessário, na hora da importação, informar o sequencial da pauta do processo que foi julgado anteriormente, o número do processo que vai ser importado os votos, e a data do processo julgado anteriormente.

4.7. Alimentando as informações do Julgamento

SITUAÇÃO DOS PROCESSOS DA PAUTA

Para cada processo da pauta que está sendo exibida no telão, será possível configurar o status: **Em Julgamento, Julgado ou Adiado.**

a) **Em Julgamento** 

Quando selecionado, indica que o processo se encontra em julgamento. Por regra, apenas um processo pode estar na situação em julgamento. A linha relacionada ao processo selecionado fica na cor azul.

b) **Julgado** 

Quando selecionado, indica que o processo se encontra julgado. Por regra, pode existir mais de um processo na situação julgado. A linha relacionada ao processo selecionado fica na cor vermelho.

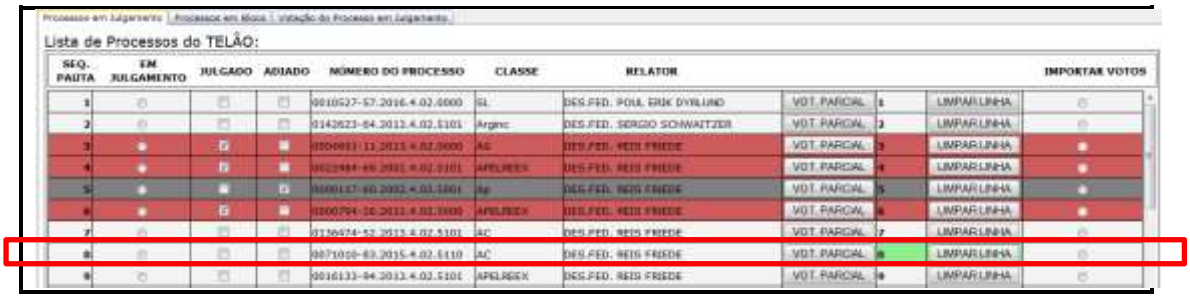
c) **Adiado** 

Quando selecionado, indica que o processo se encontra adiado. Por regra, pode existir mais de um processo na situação adiado. A linha relacionada ao processo selecionado fica na cor cinza.

IMPORTANTE: quando for necessário retirar a opção marcada (EM JULGAMENTO, JULGADO ou ADIADO) para um processo, utilize o botão "**Limpar Linha**" LIMPAR LINHA.

4.8. Votação Parcial

Quando é preciso fazer alguma alteração na votação (**não necessitando que a votação apareça no TELÃO**), o botão "**Vot. Parcial**" VOT. PARCIAL pode ser acionado para que seja aberta a aba para votação e sejam feitas as devidas alterações.

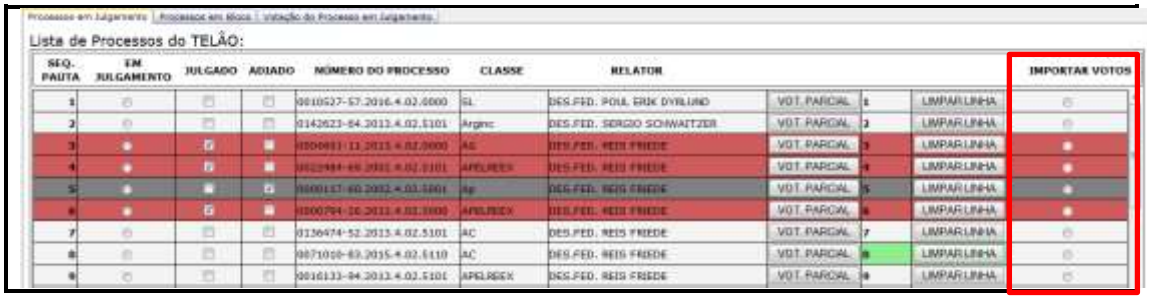




4.9. Importando Votos

Na aba “processo em julgamentos”, existe uma coluna com a opção “**IMPORTAR VOTOS**” para importar os votos anteriores para o mesmo processo, porém com a data atual.





Assim que selecionado este botão, será aberta uma janela ao lado de PESQUISA PAUTA, com o título IMPORTAR VOTO. Dentro desta janela há três campos que devem ser preenchidos obrigatoriamente. São eles:

- Sequencial da Pauta Anterior: Sequencial do processo informado na pauta anterior.

- Número do Processo Anterior: Número do processo informado na pauta anterior, sem ponto ou traço.

- Data Anterior: Data do julgamento anterior do processo que o usuário deseja importar os votos.

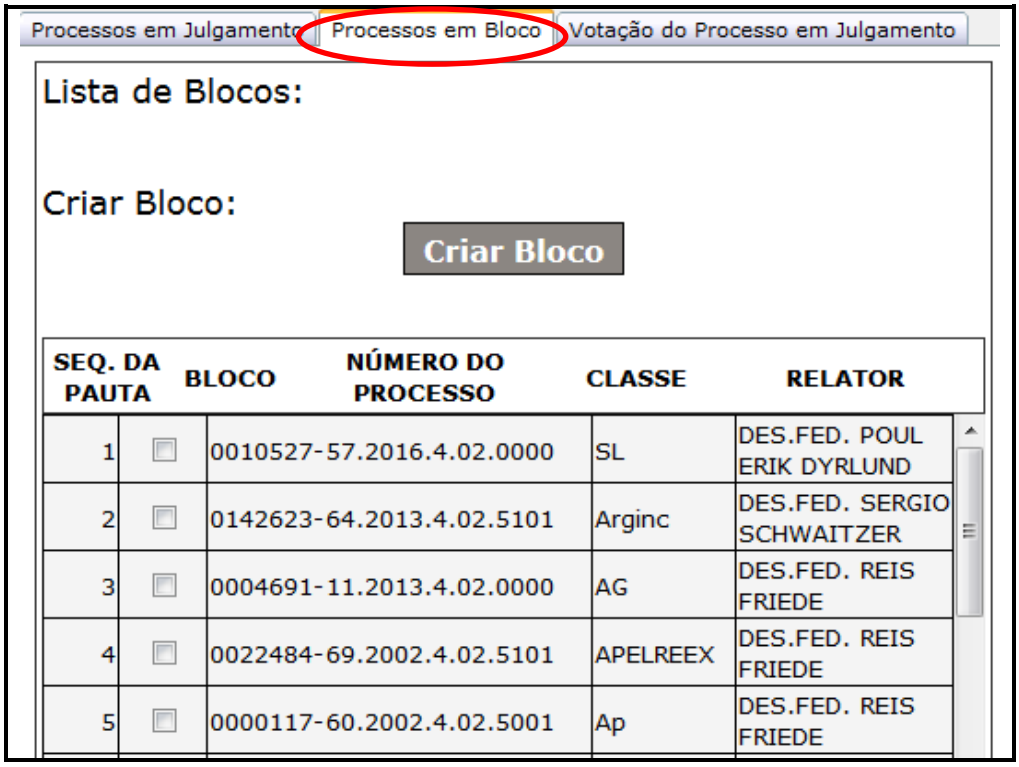


Após o preenchimento dos dados, clique no botão “**Importar Votos**” 

para a importação dos votos anteriores.

4.10. Criando Processos em Bloco

A aba “Processos em bloco” é utilizada para a criação de blocos de processos e lançamento de informações em lote.



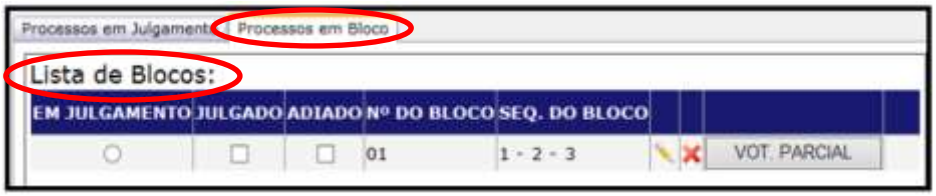
Para criar um bloco, selecione cada processo que deseja incluir no grupo.



Em seguida, clique no botão “**Criar Bloco**”  e aguarde o processamento. O bloco criado aparecerá em “**Lista de Blocos**”.

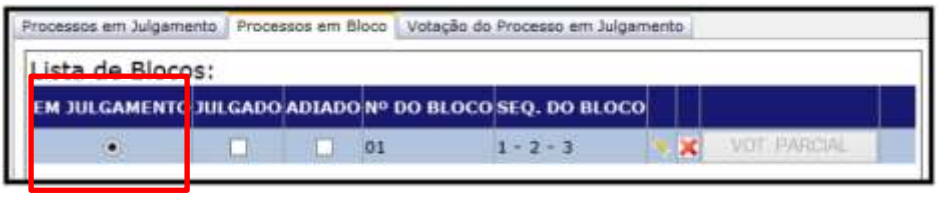
VISUALIZANDO BLOCOS

Na aba **Processos em Bloco**, a área "**Lista de Blocos**" contém uma tabela com os Blocos que foram criados, que funciona como a lista de Processos em Julgamento.



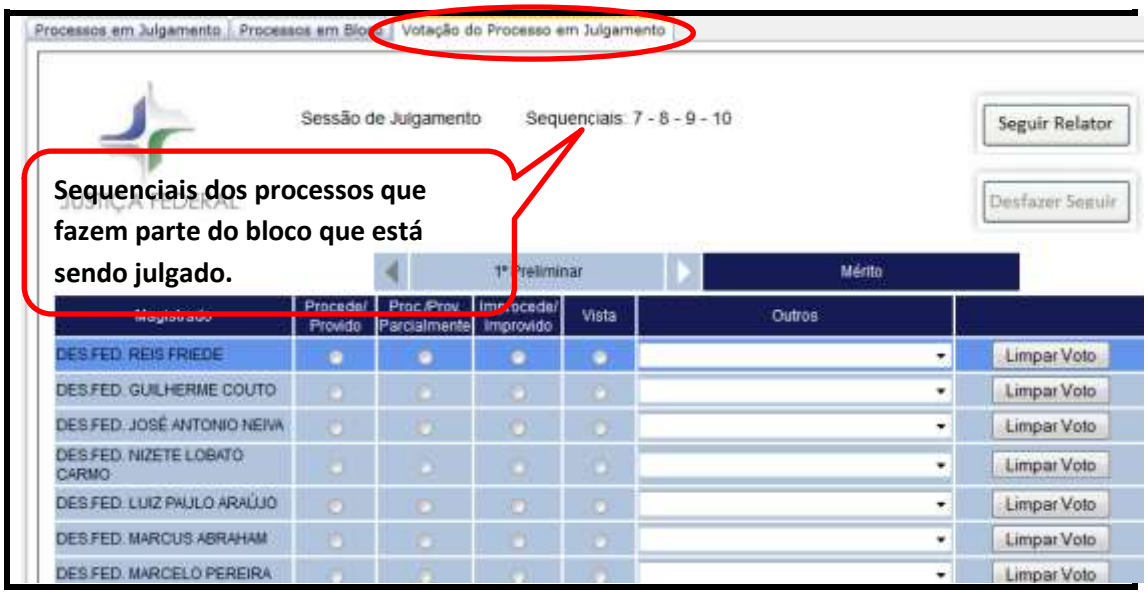
CONFIGURANDO "EM JULGAMENTO" PARA O BLOCO

Com o bloco criado, habilita-se a opção "EM JULGAMENTO", que deixa visível a aba "**Votação do Processo em Julgamento**". A linha do bloco selecionado fica na cor azul.



Para remover a seleção "EM JULGAMENTO" é necessário clicar em "JULGADO" e, em seguida, clique novamente em "JULGADO".

Para prosseguir com a votação do bloco em julgamento, clique na aba "**Votação do Processo em Julgamento**".



Observação: Os processos incluídos no bloco que estão na aba processo em julgamento ficam desabilitados para alteração do status, sendo possível visualizá-los somente dentro do bloco.

CONFIGURANDO "JULGADO" PARA O BLOCO

Com o bloco criado, também é habilitada a opção "JULGADO", que deixa invisível a aba de votação dos processos em bloco. A linha do bloco selecionado fica na cor vermelha. Os processos no TELÃO também ficam na cor vermelha.



Para remover a seleção "JULGADO", é necessário clicar novamente na opção "JULGADO".

Observação: Os processos incluídos no bloco que estão na aba processo em julgamento ficam desabilitados para alteração do status, sendo possível visualizá-los somente dentro do bloco.

CONFIGURANDO "ADIADO" PARA O BLOCO

Com o bloco criado, habilita-se, ainda, a opção "ADIADO", que deixa invisível a aba de votação dos processos em bloco. A linha do bloco selecionado fica na cor cinza.

Os processos no TELÃO também ficam na cor cinza.

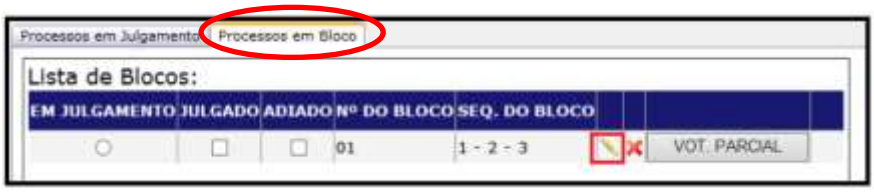


Para remover a seleção "ADIADO", é necessário clicar novamente na opção "ADIADO".

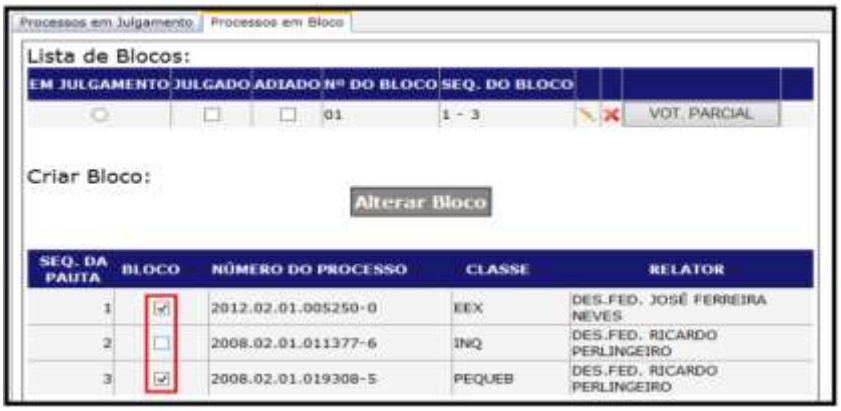
Observação: Os processos incluídos no bloco que estão na aba processo em julgamento ficam desabilitados para alteração do status, sendo possível visualizá-los somente dentro do bloco.

4.11. Editando um Bloco

Após a criação do bloco é possível alterar os processos nele incluídos, apenas clicando no ícone do lápis destacado abaixo na aba "**Processos em Bloco**".



Após clicar em editar, a lista de processos fica disponível para adicionar ou remover itens do bloco.

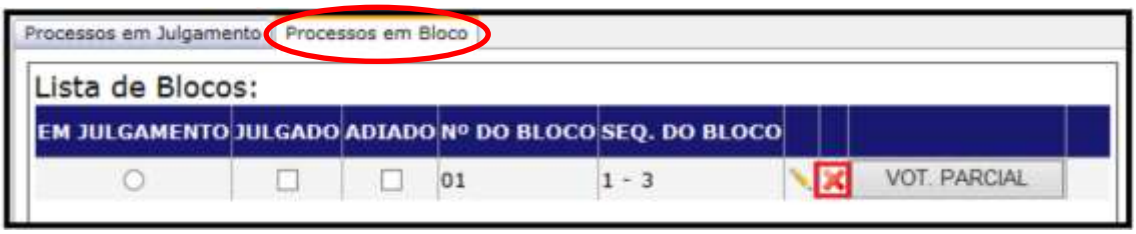


Após as devidas alterações, clique no botão "**Alterar Bloco**" 

para confirmar as alterações.

4.12. Excluindo em Bloco

Após a criação do bloco é possível excluí-lo, clicando no ícone "**X**" destacado abaixo na aba "**Processos em Bloco**".



Observação: Após a exclusão do bloco, os processos voltam a ficar habilitados na aba "**processo em julgamento**", sendo possível fazer qualquer tipo de alteração.

4.13. Votação Parcial do Bloco

Após a criação do bloco é possível fazer a "**VOTAÇÃO PARCIAL**", clicando no botão "**Vot. Parcial**" 

que existe na linha.

Após clicar no botão, é habilitada a aba "**Votação do Processo em Julgamento**" e o botão "**Vot. Parcial**" 

ficará com preenchimento verde ao lado.

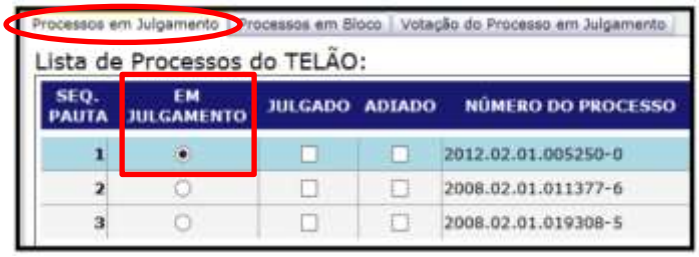


Observação: Lembre-se que esta votação não aparecerá no TELÃO.

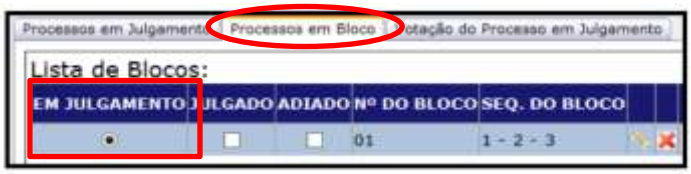
4.14. Computando os votos dos Magistrados (Votação do Processo em Julgamento)

A aba "Votação do Processo em Julgamento" é utilizada para computar os votos dos magistrados que estão participando da sessão do Plenário e esses votos podem ser acompanhados no TELÃO da sala de Sessão.
Esta aba é habilitada nas hipóteses abaixo:
a) Quando um processo for selecionado "**EM JULGAMENTO**" na aba "**PROCESSOS EM JULGAMENTO**";
b) Quando um bloco for selecionado "**EM JULGAMENTO**" na aba "**PROCESSOS EM BLOCO**".

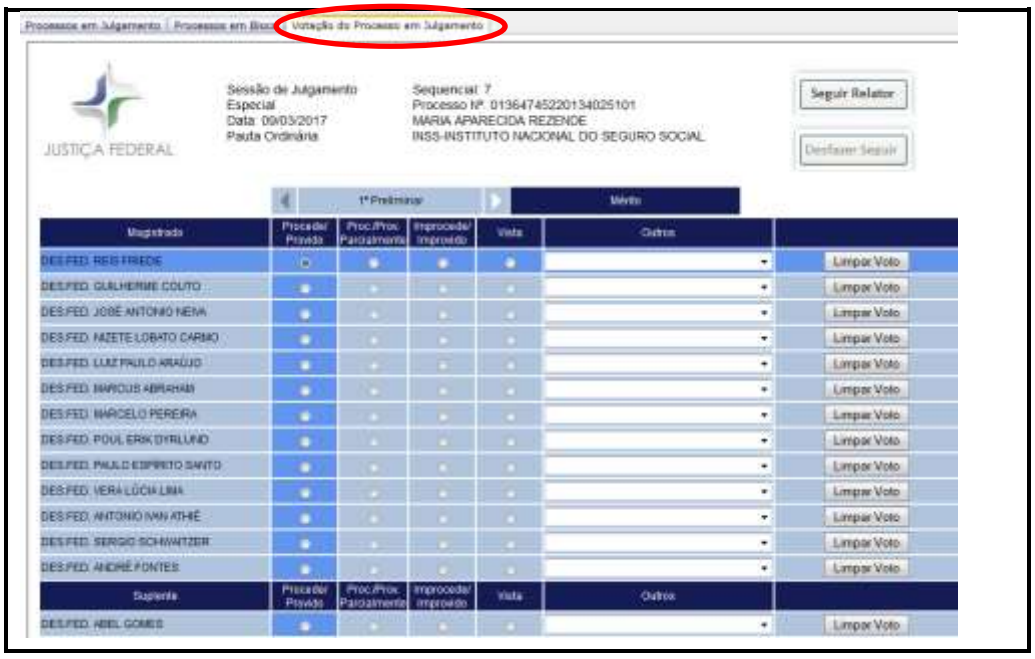
Nota: Após a seleção, a linha ficará na cor azul.



Tela “Processo em Julgamento” - Após selecionar “Em julgamento” para o processo, a aba “Votação do Processo em Julgamento” será habilitada.



Tela “Processo em Bloco” - Após selecionar “Em julgamento” para o bloco, a aba “Votação do Processo em Julgamento” será habilitada.



Tela “Votação do Processo em Julgamento” habilitada

Observação: A lista de Magistrados Participantes é importada dos dados inseridos no Apolo, conforme a seção 2.3 *“Informando os Magistrados Participantes”*. Entretanto, a lista de Suplentes é editada no Sistema do Telão, conforme a seção 4.5 *“Cadastrar Suplentes”*.

BOTÕES A OBSERVAR:

- **Seguir Relator**: Utilize este botão para marcar o mesmo voto do relator do processo para os demais magistrados que tiveram idêntico voto declarado.

- **Desfazer Seguir Relator:** Utilize este botão para reverter a ação do botão "Seguir Relator".

IMPORTANTE: os dois botões não funcionam para os Suplentes e para o Presidente.

QUESTÕES EM JULGAMENTO

- 1ª Preliminar: é utilizada para a votação das questões preliminares.
- Mérito: é utilizada para registrar os votos da questão principal.

Votos referentes às Questões:
-Procede/Provido: registra o voto pelo provimento.
- Proc./Prov. Parcialmente: registra o voto pelo provimento parcial.
- Improcede/Improvido: registra o voto pelo não provimento.

-Vista: registra o pedido de vista.
- Limpar Voto: remove as informações preenchidas para a respectiva linha.
- Outros: apresenta lista de opções de voto e ausência, conforme a tabela abaixo:

