

Manual do Usuário

Sistema Revista de Direito

REVISTA



SUMÁRIO

1.	Intr	rodução	1
2.	Ace	essar o Sistema	5
3.	Cac	dastro	7
	3.1	A revista	7
	3.2	Acórdãos	9
	3.3	Acórdãos STJ13	3
	3.4	Doutrina	õ
	3.5	Notas e Comentários	3
4.	Cor	nsulta20)
5.	Rela	atórios2	L
	5.1	Doutrina	L
	5.2	Notas e Comentários	2
	5.3	Índice24	1
	5.3	.1 de Doutrinas	1
	5.3	.2 de Notas e Comentários2!	5
	5.3	.3 Numérico	5
	5.3	.4 Por Assunto	3
	5.3	.5 por Matéria 29	Э
	5.3	.6 por Relator	
	5.4	Relatório Geral	2
6.	Tab	oelas	3
(6.1	Ministro Relator STJ	3
	6.1	.1 Origem	1
	6.1	.2 Relator	5
	6.1	.3 Tipo de Matéria	3
	6.1	.4 Tipo de Processo	3



7.	Utilitários	41
7	1 Alterar Senha	41
7	2 Configurações	41
	7.2.1 - Impressora	41
8.	Sobre	42
9.	Sair	43
10.	Histórico de Versões	44



Sistema Revista de Direito

1. Introdução

O sistema REVISTA (Sistema da Revista de Direito) foi desenvolvido em linguagem VB (Visual Basic), em atendimento às necessidades da DGCON-DECCO-DISJU-SERED, Serviço da Revista de Direito, para organizar e preparar a edição trimestral da Revista.

O sistema em VB possui mais facilidades como utilização do mouse e melhor visualização dos campos e informações, disponível em uma única tela, ambiente amigável e maior usabilidade.



OBSERVAÇÃO: Os usuários para terem acesso ao Sistema precisam estar autorizados. Esta autorização deve ser solicitada pelo superior hierárquico do usuário, no telefone (21) 3133-9100. "Ato Normativo TJ nº9, de 27/04/2010, Art.15 e Art.66, § 1º." Permite ao usuário alterar no sistema as informações cadastradas.



2. Acessar o Sistema

É possível acessar o sistema de duas formas pelo caminho menu **Iniciar – Todos os Programas - SISTEMAS** ou pelo ícone que se encontra na área de trabalho. Dê duplo clique no ícone **Revista** que o sistema carregará os dados para o acesso.



Figura 1 – Área de trabalho.



Na tela de **Login** informe seu **Usuário** e **Senha** que o campo **Órgão** será habilitado. Escolha sua lotação e clique em **OK**.

🔒 Login	and the second sec		×
3.0.0.0/TJERJ2	102BVM	RE	VISTA
1	TJERJ	Revista	de Direito
		Tribunut de Fusiq. Ja	neiro
	Versão: RE	VISTA 2.1.0 - 28/04/	2015 12:50:03
Usuário:	ļ		
Senha:			
Órgão:			_
Último a Data: Sistema:	cesso	Equipamento:	
			<u>O</u> K Sai <u>r</u>

Figura 2 – Tela de Login.

Ao entrar no sistema, aparecerá o menu com opções de módulos e rotinas disponíveis ao usuário.

😢 Revista de Direito						
Cadastro	Consulta	Relatórios	Tabelas	Utilitários	Sobre	Sair

Figura 3 – Menu Inicial.



3. Cadastro

Permite criar na base de dados do sistema a Revista a ser publicada trimestralmente.

3.1A revista

Permite criar na base de dados do sistema o novo volume para cadastro das informações a serem publicadas na Revista. Para acessar clique no menu **Cadastro** e no submenu **A Revista**.

لعا



O sistema abrirá a tela **Revista**, nela é possível cadastrar uma nova Revista. Preencha os campos conforme indicado abaixo e clique em **Gravar**.

Preencha os campos da aba **Revista**, conforme a orientação a seguir.

- Campo Nº Volume digite o número da Revista a ser criada;
- Campo Ano informe o Ano da Revista. Os outros campos serão habilitados automaticamente;
- Campo **Trimestre** selecione o trimestre a que se refere a Revista;
- Campo Diretor selecione o Desembargador responsável pelo setor da Revista;
- Botão Gravar efetuar a criação da Revista no sistema.
- Opção "Libera a Publicação para a Internet" deve ser marcada após a distribuição da Revista já editada, para liberar seu conteúdo no Banco do Conhecimento, na página do TJERJ;
- Campo Recebimento do Editor informe a data em que o setor recebeu as vias impressas da Revista;



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

- Campo **Distribuição** informe a data em que as vias impressas da Revista começaram a ser distribuídas.
- Grade Assistentes informe o nome do corresponsável pela Revista, caso haja.

🕑 Revista	
Revista	
Nº. Volume: 75 Ano: 2010	<u>G</u> ravar
Trimestre: JANEIRO/MARÇO	
Diretor: DES. ADRIANO CELSO GUIMARÃES 🗨	<u>E</u> xcluir
Libera a Publicação para a Internet Datas Recebimento do Editor: Distribuição:	
Assistentes	Limpar
	<u>S</u> air

Figura 5 – Tela Revista.



OBSERVAÇÃO: Para <u>alterar</u> informações de um volume já cadastrado da Revista, informe o número e o ano da Revista para exibir os dados cadastrados. Altere os dados desejados e clique em **Gravar** para efetivar a alteração.

0

OBSERVAÇÃO: Para <u>excluir</u> um volume já cadastrado da Revista. informe o número e o ano da Revista para exibir os dados cadastrados e clique em **Excluir**. Só conseguirá excluir caso não haja nenhum Acórdão ou Doutrina ou outra informação vinculados a ela, caso contrário o sistema faz a crítica e informa que não é possível a exclusão.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário



Figura 6 – Mensagem sobre a Revista.

3.2 Acórdãos

Permite selecionar os Acórdãos que serão publicados na Revista. Para acessar clique no menu **Cadastro** e no submenu **Acórdãos**.

🛚 Revista de Direito 📃 🖻 🔀						
Cadastro Consulta Relat	atórios Tabelas Utilitários Sobre Sair					
A Revista						
Acórdãos						
Acordãos STJ						
Doutrinas						
Notas e Comentários						



O sistema trará duas formas de inserção, numeração antiga e nova numeração.



OBSERVAÇÃO: A tela abre como padrão o campo para inserir numeração antiga de processos, tecle F8 para alternar o campo para inserir a nova numeração (CNJ).



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

🕄 Acórdão		😮 Acórdão
	<u>G</u> ravar <u>E</u> xcluir Limpar Sair	<u>G</u> ravar <u>Excluir</u> Limpar <u>S</u> air
Dados Básicos Ementa Publicação		Dados Básicos Ementa Publicação
Conselho da Magistratura		Conselho da Magistratura
Entre com o Nº, do Processo:		Entre com o Nº, do Processo:
	Mensagem	8.19 Mensagen:

Figura 8 - Numeração antiga e nova numeração.

Ao digitar o nº do Processo o sistema apresentará na tela todos os processos vinculados à numeração única. Selecione na lista apresentada o Processo procurado.

A partir daí o processo é o mesmo descrito abaixo para Processos de numeração antiga. Para alterar na Revista um Acórdão cadastrado, informe o número do Processo (antigo ou CNJ) para trazer em tela os dados cadastrados. Altere a informação desejada e clique em **Gravar** para efetivar a alteração.

Para excluir da Revista um Acórdão cadastrado, informe o número do Processo (antigo ou CNJ) para trazer em tela os dados cadastrados. Clique no botão **Excluir**, o sistema solicitará uma confirmação da exclusão. Clique em **Sim** para confirmar a exclusão.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Preencha os campos da Aba Dados Básicos, conforme a orientação a seguir.

- Campo Entre com o Nº do Processo digite o nº do Processo.
- Campo Ano traz automaticamente o ano do Processo informado.
- Campo Tipo traz automaticamente o tipo do Processo informado.
- Campo Número traz automaticamente o número do Processo informado.
- Campo **Origem** traz automaticamente a origem do Processo informado.
- Campo Data sessão ou conclusão traz automaticamente a data da sessão em que o Acórdão foi proferido.
- Campo Tipo de Matéria selecione na caixa de opções o tipo de matéria a que se refere o Processo informado.
- Campo **Relator do Acórdão ou Decisão** traz automaticamente o Relator do Acórdão a que se refere o Processo informado.

Acórdão			
	<u>G</u> ravar <u>E</u> xcluir	Limpar <u>S</u> air	Processos ligados ao CNJ
Dados Básicos Ementa Publicação			
Conselho da Magistratura			
Entre com o №. do Processo:			
	Mensagem:		
Ano:			
Tipo:			
Número:			
Ungem:			
Data sessão ou conclusão:			
Tipo de Matéria:			
,			
⊢ Relator do Acórdão ou Decisão			

Figura 9 – Aba Dados Básicos.



Preencha os campos da aba **Ementa**, conforme a orientação a seguir:

- Campo Ementa traz automaticamente o teor da ementa do Processo informado;
- Campo Indexação livre para digitação ou recurso copiar/colar partes relevantes da ementa (Resumo);
- Grade Índices ao clicar no botão Gerar Índices, o sistema verifica o texto do campo de indexação e cria a grade de índices. As linhas desta grade são editáveis, podendo-se excluir, incluir ou alterar os índices gerados.

🕓 Acór dão				×
	<u>G</u> ravar <u>E</u> xc	cluir <u>L</u> impar	<u>S</u> air	Processos ligados ao CNJ
Dados Básicos Ementa Publicação				
Ementa				
			<u>~</u>	
			~	
Pegar Dados	Jurisprudência			
- Indexação				
			<u>G</u> erar	
<u></u>				
Índices				
*				
]

Figura 10 - Aba **Ementa.**



Preencha os campos da aba **Publicação**, conforme a orientação a seguir:

- Campo Nº Volume digite o volume da Revista em que o Acórdão será publicado;
- Campo Ano digite o ano do volume da Revista em que o Acórdão será publicado;
- Botão Gravar clique para efetivar a inclusão das informações na base de dados do sistema.

Para inserir na Revista um Acórdão de Processo com numeração nova (CNJ).

😮 Acórdão 🛛 🔀
<u>G</u> ravar <u>E</u> xcluir <u>L</u> impar <u>S</u> air Processos ligados ao CNJ
Dados Básicos Ementa Publicação
NB Volume

Figura 11 - Aba Publicação.

3.3 Acórdãos STJ

Permite selecionar os Acórdãos que serão publicados na Revista. Para acessar clique no menu **Cadastro** e no submenu **Acórdãos STJ.**

🚯 Revista de Direito 📃					
Cadastro Consulta Relatórios Tabelas Utilitários Sobre Sair					
A Revista					
Acórdãos					
Acordãos STJ					
Doutrinas					
Notas e Comentários					



Preencha os campos da aba Dados Básicos, conforme a orientação a seguir:



Campo Natureza – marque se a natureza do Processo é "Cível" ou "Criminal";

Campo Tipo – selecione na caixa de opções o tipo do Processo;

Campo Número – digite o número do Processo;

Campo Ano – digite o ano do Processo.

Todos os outros campos são preenchidos automaticamente com os dados do Acórdão.

😮 Acórdão STJ	
Dados Básicos Índices/Publicaçao	
- Nahwaza	
C Cível C Criminal Tipo: RECURSO ESPECIAL · CÍVEL	<u>G</u> ravar
Número: 276308 Ano: 2001	<u>E</u> xcluir
Data: 18/09/2001	
№ do Registro do STJ: 2000/	
Tipo de Matéria: CÍVEL	
Ministro Relator	<u>L</u> impar
CARLOS	
	<u>S</u> air
Data de Requisição: 19/11/2001 Data de Recebimento: 26/11/2001	

Figura 13 – Aba Dados Básicos.



Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Preencha os campos da aba Índices/Publicação, conforme a orientação a seguir:

- Campo Título digite o texto que resumirá o Acórdão;
- Grade Índices ao clicar no botão Gerar Índices o sistema verifica o texto do campo Título e cria a grade dos índices; As linhas desta grade são editáveis, podendo-se excluir, incluir ou alterar os índices gerados.
- Campo Nº Volume digite o volume da Revista em que o Acórdão STJ será publicado;
- Campo Ano digite o ano do volume da Revista em que o Acórdão STJ será publicado.

0	Acórdão ST						X
[<u>)</u> ados Básicos	Índices/Publicaçao					
	T ítulo —						
	Seguro, Acide Código Civil, a	ie de veículo. Prescriç 178, § 6º, inciso II.	ão. Recusa ao	pagamento da indenização.	~	<u>G</u> erar Índices	<u>G</u> ravar
							<u>E</u> xcluir
		Índices			7		
		178, § 6º, INCISO I	<u> </u>				
		ACIDENTE DE VE					
			11				
		BECUSA AD PAG		NDENIZAÇÃO			
		SEGURO		10 E 111 E 147 10			Linner
		*					
	- Publicação -						
							<u>S</u> air
		Nº. Volume: 51		Ano: 2002			

Figura 14 – Aba Índices/Publicação.

Clique em Gravar para efetivar a inclusão das informações na base de dados do sistema.

Para alterar informações de um Acórdão do STJ cadastrado na Revista informe os campos Natureza, Tipo, Número e Ano da Ficha Dados Básicos, para trazer em tela os dados cadastrados. Altere a informação desejada e clique em Gravar para efetivar a alteração.

Para excluir um Acórdão do STJ cadastrado na Revista, informe os campos Natureza, Tipo, Número e Ano da Ficha Dados Básicos, para trazer em tela os dados cadastrados. Clique no botão Excluir, o sistema solicitará uma confirmação da exclusão; clique em Sim para confirmar a exclusão.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário



Figura 15 – Confirmação da exclusão.

3.4 Doutrina

Permite selecionar os Acórdãos que serão publicados na Revista. Para acessar clique no menu **Cadastro** e no submenu **Doutrinas.**

🚯 Revista de Direito		ð×
Cadastro Consulta Relató	atórios Tabelas Utilitários Sobre Sair	
A Revista Acórdãos		
Acordãos STJ		
Doutrinas		
Notas e Comentários		
	-	



Preencha os campos da Tela Doutrina, conforme a orientação a seguir:

- Campo Título digite o título da Doutrina;
- Campo Autor digite o nome do autor da Doutrina. O botão ? ao lado do campo abre uma tela para pesquisa do nome do Autor;
- Campo Cargo digite o cargo do autor da Doutrina;
- Campo Data de Recebimento digite a data em que a Doutrina foi recebida para inclusão na Revista;
- Campo Ordenação informa a ordem em que esta Doutrina será publicada na Revista;
- Campo Nº Volume digite o volume da Revista em que a Doutrina será publicada;
- Campo Ano digite o ano do volume da Revista em que a Doutrina será publicada.

Clique em Gravar para efetivar a inclusão das informações na base de dados do sistema.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

🕑 Doutrina	\mathbf{X}
Título ?	
	<u>G</u> ravar
	Excluir
Autor 21	
Addi.	
Cargo:	<u>L</u> impar
Data de Recebimento: Ordenação:	
Publicação	<u>S</u> air
Nº. Volume: Ano:	

Figura 17 – Tela Doutrina.

Para alterar as informações de uma Doutrina cadastrada na Revista, clique no botão ? ao lado do campo **Título** para pesquisar a Doutrina. Selecione-a com o "mouse" e clique em **Selecionar**.

B Lista	de Títulos das Doutri	nas 🛛 🔀
Título	o: a aç	
	Lista de Títul	os das Doutrinas
Des	crição	
A A(ÃO DOS JUÍZES ALTERN	ATIVOS
	,AU E SUA NATUREZA JU Σ ^χ ο Μονιτόρια	RIDICA
	Selecionar	Cancelar

Figura 18 – Tela para pesquisa de títulos das doutrinas.

Altere a informação desejada e clique em Gravar para efetivar a alteração.



Para excluir uma Doutrina cadastrada na Revista, selecione a doutrina desejada na tela de pesquisa para trazer em tela os dados cadastrados. Clique no botão **Excluir**, o sistema solicitará uma confirmação da exclusão; clique em **Sim** para confirmar a exclusão.

Doutrina	
Confirma	a a Exclusão ?
Sim	Não

Figura 19 – Confirmação da exclusão.

3.5 Notas e Comentários

Permite selecionar os Acórdãos que serão publicados na Revista. Para acessar clique no menu **Cadastro** e no submenu **Notas e Comentários.**

😮 Revi	sta de Dii	reito					
Cadastro	Consulta	Relatórios	Tabelas	Utilitários	Sobre	Sair	
A Revis Acórdã	sta						
Acordã	ios STJ						
Doutrin Notas (ias e Comentári	ios					



Preencha os campos da Tela Notas e Comentários, conforme a orientação a seguir.

- Campo Título digite o Título do Documento.
- Campo Autor digite o Autor do Documento. O botão ? ao lado do campo abre uma janela para pesquisa do nome do autor.
- Campo Cargo digite o cargo do Autor do Documento.
- Campo Data de Recebimento digite a data em que o Documento foi recebido para inclusão na Revista.
- Campo Ordenação informa a ordem que este Documento será publicado na Revista.
- Campo Nº Volume digite o volume da Revista em que o Documento será publicado.



 Campo Ano – digite o ano do volume da Revista em que o Documento será publicado.

Clique em Gravar para efetivar a inclusão das informações na base de dados.

Clique no botão **?** ao lado do campo **Título** para procurar o Documento. Selecione-o com o mouse e clique em **Selecionar**.

Altere a informação desejada e clique em Gravar para efetivar a alteração.

Para excluir um Documento cadastrado na Revista, informe os campos para trazer em tela os dados cadastrados. Clique no botão **Excluir**, o sistema solicitará uma confirmação da exclusão. Clique em **Sim** para confirmar a exclusão.



4. Consulta

Permite consultar os Acórdãos que serão publicados na Revista. Para acessar clique no menu **Consulta**.

🕑 Revi	sta de Di	reito					X
Cadastro	Consulta	Relatórios	Tabelas	Utilitários	Sobre	Sair	

Figura 21 - Consulta.

Preencha os campos da Tela **Consulta** e clique em **Procurar**, o sistema exibirá uma grade com as informações filtradas. Selecione a linha que deseja consultar e clique em **Ok** para exibir as informações na tela onde foram cadastradas (Acórdão, Doutrina, etc.).

0	Consulta							×
(Acórdão	C Acórdão STJ	Número		Conselho c Magistratur	da a		
Γ	Origem					Revista Volume: 74 Ano	2008	Procurar
Relator								
) Tino da Maria					<u>-</u>		Limpar
		na			2	-		
	Naturaza	Tipo de Processo	Nº Acórdão	Ano Acórdão	Vol Bevista	Assunto	Belator 🔺]
-	rívei	MANDADO DE	1027	2000	74	Requisição de pequepo valor		
		MANDADO DE	640	2000	74	Aposentadoria de servidora	DES SÉBGIO	
	CÍVEL	AGRAVO DE	28163	2005	74	Ação civil pública. Ato de	VERANI	00024
	CRIMINAL	APELAÇÃO	3725	2006	74	Furto, Maus antecedentes,	DES, NILDS	
	CRIMINAL	APELAÇÃO	4868	2006	74	Atentado violento ao pudor. Réu	DES. ROSIT	[
	CÍVEL	REPRES. POR	133	2006	74	Lei estadual. Obrigatoriedade de	DES. TELM/	<u> </u>
	CRIMINAL	APELAÇÃO	5757	2006	74	Perda do cargo público. Policial	DES. FATIM	
	CÍVEL	APELAÇÃO	61015	2006	74	Posse. União estável. Imóvel	DES. RENA	
	CÍVEL	APELAÇÃO	58405	2006	74	Contrato oneroso. Revisão.	DES. WANY	
	CÍVEL	APELAÇÃO	52109	2006	74	Ação civil pública. Município.	JDS. DES. L	<u>S</u> air
	CRIMINAL	APELAÇÃO	5715	2006	74	Direito de resposta. Lei de	DES. GERAI	
	CÎVEL	AGRAVO DE	10762	2006	74	Serviço essencial. Tarifa de água	DES. JOSÉ I	
▶	CIVEL	APELAÇÃO	38760	2006	74	Conflito de competência. Contrato	DES. CÁSSI.	
	CIVEL	APELAÇÃO	41818	2006	74	Contrato. Títulos de crédito. Notas	DES. LUIZ F	
•	TCRIMINAL	APELAÇÃO	2759	2006	74	Furto, Tentativa, Impossibilidade	DES. MARIA	

Figura 22 – Tela de Consulta.



5. Relatórios

Permite a emissão de relatórios das informações cadastradas na base de dados do sistema e permite gerar os arquivos para envio à editora que publicará a Revista.

5.1 Doutrina

Permite selecionar os Acórdãos que serão publicados na Revista. Para acessar clique no menu **Relatórios** e no submenu **Doutrina**.

🕓 Revis	sta de Dii	reito						_ D 🔀
Cadastro	Consulta	Relatórios	Tabelas	Utilitários	Sobre	Sair		
		Doutrina	1					
		Notas e	Comentário	s				
		Índice		•				
		Relatório	o Geral					
				_				

Figura 23 – Doutrina.

Informe o volume e o ano da Revista, escolha se a impressão será em tela ou diretamente na impressora e clique em **Imprimir**.

😮 Doutrina	×
Nº.Volume: 74 Ano: 2008	<u>Imprimir</u>
C Arquivo C Impressora © Tela	<u>S</u> air
Quantidade de Cópias: 1	

Figura 24 – Tela para impressão da doutrina.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

	Relatório das Doutrinas
3	
Γ	Preview
101	PODER JUDICIÁRIO DO E STADO DO RIO DE JANEIRO TRIBUNAL DE JUSTIÇA REVISITA DE DIREITO
	Relatório das Doutrinas
	N*. Revista: 74 Ano: 2008
	Autor Cargo SÉRGIO JUIZ DE DIREITO
	DATA GE RECENTINGEN : Tâtulo OS ATOS DE COMUNICAÇÃO PROCESSUAL DO DEVEDOR NA DISCIPLINA DA LEI Nº 11.232
	Autor Cargo ALE XANDRE JUIZ DE DIREITO TJRJ Data de Serchimento :
	Titulo Conflitos entre o direito a intimidade e a vida privada e o direito a informação , liberdade de expressão e de comjincação. ()
	Autor Cargo
	MARCOS ADV OG ADO E PÓS-GRADUANDO
<pre></pre>	Data de Recebimeato : Tútulo A MODIFICAÇÃO DO PACTA SUNT SERVANDA ATRAVÉS DOS ATOS PRATICADOS NO CURSO DO CONTRATO ()

5.2 Notas e Comentários

Permite listar todos os Documentos diversos inseridos em um volume da Revista.

Para acessar clique no menu Cadastro e no submenu Notas e Comentários.

🕓 Revis	sta de Dii	reito					
Cadastro	Consulta	Relatórios	Tabelas	Utilitários	Sobre	Sair	
		Doutrina Notas e (Comentári	os			
		Índice		•			
		Relatório	Geral				
				_			

Figura 25 – Submenu Notas e Comentários.

Informe o volume e o ano da Revista, escolha se a impressão será em tela ou diretamente na impressora e clique em **Imprimir**.



🚯 Notas e Comentários	×
Nº.Volume: 74 Ano: 2008	<u>I</u> mprimir
C Arquivo C Impressora 💽 Tela	<u>S</u> air
Quantidade de Cópias: 1	

Figura 26 – Tela para impressão de notas e comentários.



5.3 Índice

Permite gerar os índices com as informações cadastradas para enviar à editora.

5.3.1 de Doutrinas

Permite gerar o arquivo do índice de Doutrinas para publicação na Revista. Para acessálo clique no menu **Relatórios** e nos submenus **Índice/de Doutrinas**.

🕓 Revi	sta de Di	reito					
Cadastro	Consulta	Relatórios Tabelas Utilitários Sobre Sair					
		Doutrina Notas e G	omentários				
		Índice	•	de Doutrinas			
		Relatório (Geral	de Notas e Comentários Numérico			
				por Assunto			
				por Matéria			
				por Relator			

Figura 27 – Índice - de Doutrinas.

Informe o volume e o ano da Revista, escolha a impressão em arquivo para gerar o índice e clique em **Imprimir**. O arquivo será criado pelo sistema no micro do usuário, na pasta <C:\Arquivos de Programas\REVISTA\Relatórios>.



Figura 28 – Tela para impressão do Índice de Doutrinas.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

П	indice de Doutrinas
R	
F	
÷	PODER JUCICÍARIO DO E STADO DO RIO DE JANEIRO
2	PLER REVISTA DE DIREITO
	Índice de Doutrinas
	N°. Revista 74 Ano: 2008
	os atos de comunicação processual do devedor na disciplina da lei nº 11.232
	SÉRGIO
	JUIZ DE DIREITO
	CONFLITOS ENTRE O DIREITO À INTIMIDADE E À VIDA PRIVADA E O DIREITO À INFORMAÇÃO, LIBERDADE
	DE EXPRESSÃO E DE COM UNCAÇÃO. ()
	ALEXANDRE
	IUIZ DE DIREITO TIRI
	A MODIFICAÇÃO DO PACTA SUNT SERVANDA ATRAVES DOS ATOS PRATICADOS NO CURSO DO CONTRATO ()
	NUMBER OF THE OWNER
:	
0	
5	
Ĩ	

5.3.2 de Notas e Comentários

Permite gerar o índice de Notas e Comentários para publicação na Revista. Para acessálo clique no menu **Relatórios** e nos submenus **Índice/de Notas e Comentários**.

🕓 Revista de	Direito		
Cadastro Consu	a Relatórios Tabelas Utilita	ários Sobre Sair	
	Doutrina Notas e Comentários		
	fadaa k	de Deutsians	
		de Doutrinas	
	Relatório Geral	de Notas e Comentarios	
		Numerico	
		por Assunto	
		por Matéria	
		por Relator	

Figura 29 – Índice - de Notas e Comentários.

Informe o volume e o ano da Revista, escolha a impressão em arquivo para gerar o índice e clique em **Imprimir**. O arquivo será criado pelo sistema no micro do usuário, na pasta <C:\Arquivos de Programas\REVISTA\Relatórios>.



5.3.3 Numérico

Permite gerar o índice numérico para publicação na Revista. Para acessá-lo clique no menu **Relatórios** e nos submenus **Índice/Numérico**.

🕓 Revista de Di	reito							
Cadastro Consulta	Relatórios Tabelas Utilit	elatórios Tabelas Utilitários Sobre Sair						
	Doutrina Notas e Comentários							
	Índice 🕨 🕨	de Doutrinas						
	Relatório Geral	de Notas e Comentários Numérico						
		por Assunto						
		por Matéria						
		por Relator						

Figura 30 – Índice - Numérico.

Informe o volume e o ano da Revista, escolha a impressão em arquivo para gerar o índice e clique em **Imprimir**. O arquivo será criado pelo sistema no micro do usuário, na pasta <C:\Arquivos de Programas\REVISTA\Relatórios>.

😮 Índice Numérico	\mathbf{X}
Nª.Volume: 74 Ano: 2008	<u>Imprimir</u>
	<u>S</u> air
Quantidade de Cópias: 1	

Figura 31 – Tela para impressão do Índice Numérico.

Segue abaixo o modelo de Relatório:



E											_ 2 🛛
	1 de 1+	►) = 🛛 🕾 🏝	100%	• T	otal:98 1	00% 98	de 98			
			PO DER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUST REVISTA DE DIREIT	DO ESTAD IÇA O	00 DO RIO D	E JANEIRO					
						Í	ndice Nu	mérico			
					N	°. Revista	: 74	Ano:	2008		
				1027/ :	2000 - TJ	(MS)	REL. DES.				=
				388423/ :	2001 - STJ	(RESP)	Min. SÁLV				
				595631/ :	2003 - STJ	(RESP)	Min. NAN				
				640/ 3	2004 - TJ	(MS)	REL.DES.				
				28163/ 3	2005 - TJ	(AI)	REL.DES.				
				41190/ :	2005 - STJ	(H⊂)	Min. NIL S				
				738026/ :	2005 - ST	(RESP)	Min. JO ÃO				
				805795/ :	2005 - STJ	(RESP)	Min. ELIAI				
				133/ :	2006 - TJ	(RI)	REL.DES.				
				1575/ :	2006 - TJ	(MS)	REL.DES.				
				2759/ :	2006 - TJ	(ACRIM)	REL.DES.				
				2802/ :	2006 - TJ	(ACRIM)	REL.DES.				
				3664/ :	2006 - TJ	(ACRIM)	REL.DES.				
				3725/ :	2006 - TJ	(ACRIM)	REL.DES.				
				4868/ :	2006 - TJ	(ACRIM)	REL.DES.				
				5715/ :	2006 - T	(ACRIM)	REL.DES.				
				5757/ :	2006 - TJ	(ACRIM)	REL.DES.				

Figura 32 – Modelo de Relatório Índice Numérico.



5.3.4 Por Assunto

Permite gerar o Índice por Assunto para publicação na Revista. Para acessá-lo clique no menu **Relatórios** e nos submenus **Índice/por Assunto**.

😮 Revista de Dir	eito		- 7
Cadastro Consulta	Relatórios Tabelas Utilitá	rios Sobre Sair	
Homologaçã	Doutrina Notas e Comentários		
	Índice 🕨	de Doutrinas	
	Relatório Geral	de Notas e Comentários Numérico	
		por Assunto	
		por Matéria	
		por Relator	

Figura 33 – Índice - por Assunto.

Informe o volume e o ano da Revista, escolha a impressão em arquivo para gerar o índice e clique em **Imprimir**. O arquivo será criado pelo sistema no micro do usuário, na pasta <C:\Arquivos de Programas\REVISTA\Relatórios>.

🚯 Índice de Acórdãos por Assunto 🛛 🛛 🔀							
Nº.Volume: 74 Ano: 2008	<u>Imprimir</u>						
	<u>S</u> air						
Quantidade de Cópias: 1							

Figura 34 – Tela para imprimir o Índice de Acórdãos por Assunto.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Exemplo de Índice de Acórdãos por Assunto.

S Índice de Acórdãos por Assunto		x
Image: Model of the state of the	BUSINESS OBJECTS	×
PODER JUDICIÁRIO DO E STADO DO RIO DE JANEIRO TRIBUNAL DE JUSTIÇA REVISTA DE DIREITO		
Índice de Acórdãos por Assunto		
N°. Revista:74 Ano: 2008		
ABANDONO AFETIVO .2004.8.19.0208 62576 (2006 - TJ - (AC) - Indenização. Filha que alega maus tratos e abandono afetivo do pai. Autora que possui problemas pai emocionais. Provas que não evidenciam que os distúrbios tenham ocorrido por culpa do genitor.	quiátricos e	
ABANDONO MATERIAL .2003.8.19.0037 2139 / 2007 - TJ - (ACRIM) - Execução penal. Ab andono material. Doença crônica. Necessidade da vitima e de sua genitora. Pr alimentos não efetuados voluntariamente.	agamentos dos	
A BUSO DE AUTORIDADE .2007.8.19.0000 4617/2007 - TJ - (HC) - Abuso de autoridade. Suspeição de juiz. Inexistência de ilegalidade.		
AÇÃO CIVIL PÚBLICA .2005.8.19.0000 28163 / 2005 - TJ - (AD) - Ação civil pública. Ato de improbídade administrativa. Indisponibilidade de bens deferida liminarmen sobre todos os bens. Inobservância do principio da preservação da sociedade empresária.	ite. Indevida rest	riş
1997.8.19.0001 18969 / 2006 - T J - (AC) - Constitucional. Ação civil pública. Municipio. Construção de estação do metrô. Obrigação de constru a fim de mitigar o impacto ambiental. Questão exclusivamente de direito. Teoria da causa madura.	sir dutos e orquid	lá
2005.8.19.0021 52109 / 2006 - T J - (AC) - Ação civil pública. Município. Obrigação de fazer. Estatuto da Criança e do Adolescente. Manutençã Comunitária de Adolescentes. Municipalização do atendimento. Possibilidade de cooperação da União e Estado-membro.	io de Casa	
2005 2 10 0001		•

Figura 35 – Modelo de Índice de Acórdãos por Assunto.

5.3.5 por Matéria

Permite gerar o índice por Matéria para publicação na Revista. Para acessá-lo clique no menuu **Relatórios** e nos submenus **Índice/por Matéria**.

🚯 Revista de Di	reito		
Cadastro Consulta	Relatórios Tabelas Utilit	ários Sobre Sair	
Homologaçã	Doutrina Notas e Comentários		
	Índice 🕨 🕨	de Doutrinas	
	Relatório Geral	de Notas e Comentários Numérico	
		por Assunto	
		por Matéria	
		por Relator	

Figura 36 – Índice - por Matéria.



Informe o volume e o ano da Revista, escolha a impressão em arquivo para gerar o índice e clique em **Imprimir**.

🕑 Índice por Matéria	×
Nº.Volume: 74 Ano: 2008	<u>Imprimir</u>
C Arquivo C Impressora @ Tela	<u>S</u> air
Quantidade de Cópias: 1	

Figura 37 – Tela para impressão do Índice por Matéria.

Exemplo de Índice por Matéria:

S Índice por Matéria	- • ×
Image: Image	BUSINESS OBJECTS
PODER JUDICIÁRIO DO E STADO DO RIO DE JANEIRO TRIBUNAL DE JUSTIÇA REVISTA DE DIREITO	
Índice por Matéria	
N°. Revista 74 Ano: 2.008	
ABANDONO AFETIVO	
.2004.8.19.0208 (62576/2006) - TJ APELAÇÃO CÍVEL	
ABANDONO MATERIAL	
.2003.8.19.0037 (2139/2007) - TJ APELAÇÃO CRIMINAL	
ABUSO DE AUTORIDADE	
.2007.8.19.0000 (4617/2007) - TJ HABEAS CORPUS	
AÇÃO CIVIL PÚBLICA	
.1997.8.19.0001 (18969/2006) - TJ APELAÇÃO CÍVEL	
.2005.8.19.0021 (52109/2006)-TJ APELAÇÃO CÍVEL	
.2005.8.19.0001 (23775/2007)- TJ APELAÇÃO CÍVEL	
.2005.8.19.0000 (28163/2005) - TJ AGRAVO DE INSTRUMENTO	
ACORDO DE ACIONISTAS	
(388423/2001) - TJ	
ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	
.1999.8.19.0207 (51360/2006) - TJ APELAÇÃO CÍVEL	-
	4

Figura 38 – Modelo de índice por Matéria.



5.3.6 por Relator

Permite gerar o Índice por Relator para publicação na Revista. Para acessá-lo clique no menu **Relatórios** e nos submenus **Índice/por Relator.**

🕓 Revis	sta de Di	reito			
Cadastro	Consulta	Relatórios	Tabelas Utilit	ários Sobre Sair	
		Doutrina Notas e	Comentários		
		Índice)	de Doutrinas	
		Relatório	o Geral	de Notas e Comentários Numérico	
				por Assunto	
				por Matéria	
				por Relator	

Figura 39 – Submenu Índice - por Relator.

Informe o volume e o ano da Revista, escolha a impressão em arquivo para gerar o índice e clique em **Imprimir**. O arquivo será criado pelo sistema no micro do usuário, na pasta <C:\Arquivos de Programas\REVISTA\Relatórios>.

🕑 Índice de Acórdãos por Relator	×
Nº.Volume: 74 Ano: 2008	
🕫 Arquivo 🔿 Impressora 🔿 Tela	<u>S</u> air
Quantidade de Cópias: 1 🗖 Ministros STJ	

Figura 40 – Tela para impressão do Índice de Acórdãos por Relator.

Índice de Acórdãos por Relator	
B 3 H 4 → H 1 /1+ S m 100% •	
Preview	
	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO TRIBUNAL DE JUSTICA REVISTA DE DIREITO
	indice de Acordaos por Relator
	Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro
	N°. Revista 74 Ano 2008
	(358423/2001) - TJ (99653/2003) - TJ (41390/2003) - TJ (738026/2005) - TJ (80795/2005) - TJ
	(78693/2007) - TJ (79733/2007) - TJ
	(74/2008) - TJ
	(27016/2008) - TJ
	DES. ABEYLARD
	(27016/2008) - TJ EMBARGOS DE TERCEIRO
	DES. ADEMIR PAULO PIMENTEL
	DES. ADILSON VIEIRA M ACABU
	DES. ALBERTO MOTTA MORAES
	.2006.8.19.0008 (25/2007) - TJ RECLAMAÇÃO
	DES. ALEXANDRE HERCULANO PESSOA VARELLA
	DES. ANDRE GUSTAVO CORREA DE ANDRADE
	0101200-03.2000.8.19.0001 (3984/2007) - TJ APELAÇÃO CÍVEL
	DES. ANGELO MOREIRA GLIOCHE

Figura 41 – Visualização do Relatório.



5.4 Relatório Geral

Permite gerar um Relatório integral da publicação da Revista.

🚯 Revista de D	ireito		_ 7 🗙
Cadastro Consulta	Relatórios Tabelas Utilitá	rios Sobre Sair	
	Doutrina Notas e Comentários		
	Índice 🕨		
	Relatório Geral		

Figura 42 – Relatório Geral.

Preencha os campos **Nº Volume** e **Ano** da Revista, escolha a impressão em arquivo para gerar o índice e clique em **Imprimir**.

🕏 Relatório Geral - TJ	
Nº.Volume: 74 Ano: 2008	<u>I</u> mprimir
C Arquivo C Impressora C Tela	Sair
Quantidade de Cópias: 1 🗖 Detalhado	

Figura 43 – Tela para impressão do Relatório Geral – TJ.

Exemplo de Relatório Geral – TJ:

]	
Ĩ	PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JAN TRIBUINAL DE JUSTIÇA REVISTA DE DIREITO	EIRO
	Relatório	o Geral - TJ (Resumido)
	N°. Revista :	74 Ano: 2008
	Acórdão Origem	
	2000.8.19.0000 ORGAO ESPECIAL (1027/2000)	
	Requisição de pequeno valor. Descumprimento. Bloque	io de verbas públicas. Cabimento.
	A córd ão Origem	
	(388423/2001)	
	Sociedade anônima. Acordo de acionistas. Resolução c cooperação entre os convenentes. Possibilidade jurídica	om base na quebra da affectio societatis e do dever de lealdade e a.
	Acórdão Origem	
	(595631/2003)	
	Indenização. Protesto de título já pago. Violação do prin configurado.	cípio da boa-fé e dever de cooperação. Inadimplemento. Dano moral

Figura 44 – Modelo de Relatório Geral – TJ.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Marcando a opção "Detalhado", o relatório será exibido com todas as informações cadastradas em cada Acórdão.

🕏 Relatório Geral - TJ	X
Nº.Volume: 74 Ano: 2008	<u>Imprimir</u>
C Arquivo C Impressora C Tela	<u>S</u> air
Quantidade de Cópias: 1 🔽 🔽 Detalhado	-

Figura 45 – Opção Detalhado.

6. Tabelas

Permite tabelar todos os itens a serem utilizados nos cadastros do sistema. Para acessálo clique no menu **Tabelas**.

6.1 Ministro Relator STJ

Permite tabelar os nomes dos Ministros Relatores do STJ para utilizá-los na tela de Cadastro de Acórdãos do STJ. Para acessá-lo clique no menu **Tabelas** e no submenu **Ministro Relator STJ.**

🕓 Revista de Direito					Jē	P	×
Cadastro Consulta Relató	os Tabelas	Utilitários	Sobre	Sair			
	Minist	ro Relator S	נה				
	Origei	n					
	Relato	or	- 1				
	Tipo o	e Matéria	- 1				
	Tipo c	e Processo					

Figura 46 – Ministro Relator STJ.

Para incluir o nome de um Relator na base de dados da Revista, clique na última linha em branco da tabela e digite o nome para cadastrar. Clique em **OK** para efetivar a inclusão.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

🚯 Ministros Relatores do STJ	×
Ministros Relatores do STJ	<u> </u>
	<u>C</u> ancelar
NANC NAPC NILS	
PAUL PAUL RUY SÁLV	
TEOF VICEP WALL	
will vill	

Figura 47 – Tabela de Ministros Relatores do STJ.

Para alterar o nome de um Relator já cadastrado, clique na linha do nome a ser alterado e digite a nova informação. Clique em **Ok** para efetivar a alteração.

🕑 Ministros Relatores do STJ	$\overline{\mathbf{X}}$
Ministros Relatores do STJ	<u>0</u> k
	Cancelar
MARI	
NAN(
NAPC NILSI	
PAUL	
RUY	
TEOF	
VICEI	
WILL	

Figura 48 – Seleção do relator para alteração.

Para excluir o nome de um Relator já cadastrado, clique na linha correspondente ao nome a ser alterado e pressione a tecla Delete. O sistema pedirá a confirmação para a exclusão; clique em **Sim** para efetivá-la.

6.1.1 Origem

Permite tabelar as origens de Processos para cadastro de acórdãos. Para acessá-lo clique no menu **Tabelas** e no submenu **Origem**.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

😢 Revista de Direito							
Cadastro	Consulta	Relatórios	Tabelas	Utilitários	Sobre	Sair	
		Ministr	o Relator S	נד			
	Orig		Origen	n			
			Relato	r			
			Tipo d	e Matéria	- 1		
			Tipo d	e Processo	- 1		



Para incluir uma Origem de Processo na base de dados do sistema digite o nome da Origem ou parte do nome no campo **Descrição** para o sistema efetuar o filtro. Selecione a linha correspondente que deseja cadastrar e clique em **Selecionar**.

	Descrição:		
		DRIGEM	
Código	Descrição	Descrição_2ªInstância	
47		AGRAVO NO RECURSO	
56	AUDITORIA DA JUSTICA MILITAR	AUDITORIA DA JUSTICA MILITAR	
3	CONSELHO DA MAGISTRATURA	CONSELHO DA MAGISTRATURA	
52	CORREGEDORIA GERAL DA JUSTICA	CORREGEDORIA GERAL DA JUSTICA	
28	DECIMA CAMARA CIVEL	DECIMA CAMARA CIVEL	
48	DECIMA NONA CAMARA CIVEL	DECIMA NONA CAMARA CIVEL	
38	DECIMA OITAVA CAMARA CIVEL	DECIMA OITAVA CAMARA CIVEL	
31	DECIMA PRIMEIRA CAMARA CIVEL	DECIMA PRIMEIRA CAMARA CIVEL	
34	DECIMA QUARTA CAMARA CIVEL	DECIMA QUARTA CAMARA CIVEL	
35	DECIMA QUINTA CAMARA CIVEL	DECIMA QUINTA CAMARA CIVEL	
32	DECIMA SEGUNDA CAMARA CIVEL	DECIMA SEGUNDA CAMARA CIVEL	
37	DECIMA SETIMA CAMARA CIVEL	DECIMA SETIMA CAMARA CIVEL	
36	DECIMA SEXTA CAMARA CIVEL	DECIMA SEXTA CAMARA CIVEL	
33	DECIMA TERCEIRA CAMARA CIVEL	DECIMA TERCEIRA CAMARA CIVEL	

Figura 50 – Tabela de Origem.

O sistema traz as informações da Origem para a tela principal e assume, no campo **Descrição**, o nome cadastrado na **2ª instância**. Clique em **Gravar** para confirmar a inclusão.

Manutenção de	e Tabelas - ORIGEM	2
Código:	47 ?	Gravar
Descrição:	AGRAVO NO RECURSO	Excluir
(2 ª Instância):	AGRAVO NO RECURSO	Cancelar
		Sair

Figura 51 – Inclusão de Origem.



Para alterar uma Origem de Processo na base de dados do sistema, digite o código correspondente à Origem ou clique no botão ? para pesquisá-lo. Altere a descrição e clique em **Alterar** para confirmar a alteração.

Para excluir uma Origem de Processo na base de dados da Revista, digite o código correspondente à Origem ou clique no botão ? para pesquisá-lo. Altere a descrição e clique em **Excluir** para confirmar a exclusão.

6.1.2 Relator

Permite tabelar os nomes dos Relatores dos Acórdãos. Para acessá-lo, clique no menu Tabelas e no submenu Relator.



Figura 52 – Submenu Relator.

Para incluir um Relator na base de dados do sistema Clique no botão ?.

🛿 Manutenção de Tabelas - RELATOR					
Código:	2	Gravar Alterar			
Descrição:		Excluir			
(2 ª Instância):		Cancelar			
		Sair			

Figura 53 – Tela para inclusão, alteração ou exclusão de relator.



Os sistemas exibirá uma tela com a grade de relatores. Digite o nome do Relator ou parte do nome no campo **Descrição** para o sistema efetuar a pesquisa com o filtro. Selecione a linha correspondente ao Relator que deseja cadastrar e clique em **Selecionar**.

	Descrição:		
		RELATOR	
Código	Descrição	Descrição_2ªInstância	
108	DES. ABEYL	DES. ABEY	
328	DES. ADEMI	DES. ADEM	
302	DES. ADILSC	DES. ADILS	
162	DES. ADOLP	DES. ADOL	
479		DES. ADOL	
338	DES. ADRIAI	DES. ADRI/	
206	DES. AFRÂN	DES. AFRA	
506	DES. AGOST	DES. AGOS	
230	DES. ALBAN	DES. ALBAI	
243	DES. ALBER	DES. ALBEI	
42	DES. ALBER	DES. ALBEI	
131	DES. ALBER	DES. ALBEI	
130	DES. ALBER	DES. ALBEI	
80	DES. ALCIDE	DES. ALCID	
1-1-2		DEC ALEV	

Figura 54 – Tabela de Relator.

O sistema traz as informações do Relator para a tela principal e assume, no campo **Descrição**, o nome cadastrado na **2ª Instância**. Clique em **Gravar** para confirmar a inclusão.

😮 Manutenção d	e Tabelas - RELATOR	×
Código:	479 ?	Gravar
Descrição:		Alterar Excluir
(2 ª Instância):	DES. ADOLPHO	Cancelar
		Sair

Figura 55 – Inclusão de Relator.

Para alterar um Relator na base de dados do sistema, digite o código correspondente ao Relator ou clique no botão ? para pesquisá-lo. Altere a descrição e clique em Alterar para confirmar a alteração.



Para excluir um Relator da base de dados do sistema, digite o código correspondente ao Relator ou clique no botão **?** para pesquisá-lo. Selecione o Relator e clique em **Excluir**.

6.1.3 Tipo de Matéria

Permite tabelar os tipos de matéria para utilizá-los na tela de Cadastro de Acórdãos. Para acessá-lo clique no menu **Tabelas** e no submenu **Tipo de Matéria**.



Figura 56 – Tipo de Matéria.

Para incluir um Tipo de Matéria na base de dados do sistema, clique na última linha em branco da tabela e digite o nome para cadastrá-lo. Clique em **Ok** para efetivar a inclusão.

Para alterar um Tipo de Matéria na base de dados do sistema, clique na linha correspondente ao Tipo de Matéria a ser alterado e digite a nova informação. Clique em **Ok** para efetivar a alteração.

Tipos de Materia	
Tipos de Materia	
	▲
CÍVEL	Cancelar
COMERCIAL	
CONSTITUCIONAL	
EMPRESARIAL	
FAMÍLIA	
HOMOLOGAÇÃO 2ªINSTÂNCIA	
MENORES	
PENAL	
PROCESSO CIVIL	
PROCESSO PENAL	
PÚBLICO	
SUCESSÕES	
TESTE	
TESTE CRIS TIPOS DE MATERIA	
TRIBUTÁRIO	
*	

Figura 57 – Tabela Tipos de Matéria.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados

Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Para excluir um Tipo de Matéria da base de dados do sistema, clique na linha correspondente ao Tipo de Matéria a ser excluído e pressione a tecla Delete. O sistema pedirá uma confirmação desta exclusão; clique em **Sim** para efetivá-la.

Tipos de Materia	n 🔀
Confirma	a exclusão ?
<u>Sim</u>	Não

Figura 58 – Confirmação de exclusão.

6.1.4 Tipo de Processo

Permite tabelar os Tipos de Processo para utilizá-los na tela de Cadastro de Acórdãos. Para acessá-lo clique no menu **Tabelas** e no submenu **Tipo de Processo.**

🚯 Revista de Direito	
Cadastro Consulta Relatórios Tabelas Utilitários	Sobre Sair
Ministro Relator S	CI
Relator	
Tipo de Matéria	
Tipo de Processo	



Para incluir um Tipo de Processo na base de dados do sistema, clique no botão ? .

w Manutenção de Tabelas - TPO DE PROCESSO	X
Código: ?	Gravar
Descrição: (2 ª Instância):	Excluir
Sigla: Natureza:	Sair

Figura 60 - Tela para inclusão, alteração ou exclusão de tipo de processo.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

O sistema exibirá uma grade com a relação de Tipos de Processos. Digite o nome do Tipo de Processo ou parte do nome no campo **Descrição** para o sistema efetuar a busca, selecione a linha correspondente ao tipo que deseja cadastrar e clique em **Selecionar**.

	Descrição:		
	TIPO DE PF	ROCESSO	
Código	Descrição	Descrição_2ªInstância	Natureza
154	01	A. PENAL PRIVADA SUBSIDIARIA DA	CRIMINAL
27	ACAO ANULATORIA	ACAO ANULATORIA	CIVEL
197	ACAO CAUTELAR DE BUSCA E APREENSAO	ACAO CAUTELAR DE BUSCA E	CRIMINAL
120	ACAO CIVIL PUBLICA	ACAO CIVIL PUBLICA	CÍVEL
98	ACAO DE HABILITACAO	ACAO DE HABILITACAO	CRIMINAL
114	ACAO DE REPARAÇÃO DE DANO MORAL	ACAO DE REPARACAO DE DANO	CIVEL
109	ACAO DECLARATORIA	ACAO DECLARATORIA	CÍVEL
21	ACAO MANDAMENTAL	ACAO MANDAMENTAL	CÍVEL
149	AÇÃO ORDINÁRIA DE ANUL. DE ATO JURÍDICO	ACAO ORDINARIA DE ANUL DE ATO	CÎVEL
68	ACAO PENAL PUBLICA (ORIGINARIA)	ACAO PENAL	CRIMINAL
219	ACAO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARISSIMO	ACAO PENAL - PROCEDIMENTO	CRIMINAL
175	ACAO PENAL N.03/97 - HIPOTECA LEGAL	ACAO PENAL N.03/97 - HIPOTECA	CRIMINAL
92	ACAO PENAL PRIVADA (ORIGINARIA)	ACAO PENAL PRIVADA (ORIGINARIA)	CRIMINAL
28	ACAO POPULAR	ACAO POPULAR	CÍVEL
Ľ1	Licto procedeu) càrei

Figura 61 – Tabela Tipo de Processo.

Digite no campo **Sigla** a forma como ele será identificado na Revista e clique em **Gravar** para confirmar a inclusão.

B Manutenção d	e Tabelas - TIPO DE PROCESSO	
Código:	219 ?	Gravar
Descrição:	ACAO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARISSIMO	Excluir
(2 ª Instância):	ACAO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARISSIMO	Cancelar
Sigla:	AAA Natureza: CRIMINAL	Sair

Figura 62 – Inclusão de Tipo de Processo.

Para alterar um tipo de Processo na base de dados da Revista, digite o código correspondente ao Tipo do Processo ou clique no botão ? para pesquisá-lo (conforme item A). Altere a descrição e clique em **Alterar** para confirmar a alteração.

Para excluir um Tipo de Processo na base de dados da Revista, digite o código correspondente ao Tipo do Processo ou clique no botão ? para pesquisá-lo. Clique em **Excluir** para confirmar a exclusão.



7. Utilitários

7.1 Alterar Senha

Para acessá-lo clique no menu Utilitários e no submenu Altera senha.

😢 Revista de Direito				
Cadastro Consulta Relatórios Tabelas	Utilitários Sobre Sair			
	Altera Senha			
	Conngurações /			

Figura 63 – Altera senha.

Digite a **Senha Atual**, a **Nova Senha** de acesso e em seguida, digite novamente a nova senha para confirmar. Clique em **Ok** para efetivar a troca da senha.

👶 frmTrocaSenha		×		
	Usuário: Senha atual: Nova Senha:	JOATAN		
Confirmação: Sr. Usuário, sua senha é individual e intransferível, não deve ser divulgada, nem anotada. Dê a ela o mesmo tratamento dado à sua senha bancária. Não são permitidas senhas com mais do que 10 caracteres. Trocar Sair				

Figura 64 – Tela para alteração de senha.

7.2 Configurações

7.2.1 - Impressora

Para acessar clique no menu Utilitários e nos submenus Configurações/Impressora.

😤 Revista de Direito					
Cadastro	Consulta	Relatórios	Tabelas	Utilitários Sobre Sair	
·				Altera Senha	
				Configurações	

Figura 65 – Submenu Impressora.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

Na tela de configurações de impressão selecione a impressora desejada e clique no botão Imprimir.

🖶 Ir	nprimir			×
Ger	al			
F	Selecionar Imp Lexmark Microsof	ressora X646e (MS) t XPS Document Writ	er Gen To O) r neNote 2016
	•		III	4
	Status: Local: Comentário:	Pronta	☐ Imprimir em <u>a</u> rquivo	Preferências Localizar Impressora
	Intervalo de Pá <u>T</u> udo <u>S</u> eleção Pági <u>n</u> as:	iginas C Bágina Atua	Número de g	2ópias: 1 🔹
				Imprimir Cancelar

8. Sobre

Apresenta informações sobre o sistema.

Para acessar clique no menu Sobre.



Figura 66 – Menu Sobre.





O sistema exibe a tela com as informações do sistema.

Figura 67 – Tela About Revista.

9. Sair

Encerra a utilização do sistema.

Clique no menu Sair.



Figura 68 –Sair.



10. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	13/08/2015	Elaboração do Manual	Joaquim Joatan
1.1	10/04/2017	REQ. 2015.0110614	Joaquim Joatan