

**Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro  
Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação – DGTEC  
Departamento de Relacionamento com o Usuário - DERUS**

# **MANUAL DO USUÁRIO**

**Sistema Integrado da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro**

## **SISTEMA DE EVENTOS DO CURSO DE INICIAÇÃO DOS MAGISTRADOS**

Versão 1.2

**EMERJ**

## **SIEM EVENTOS**

### **APRESENTAÇÃO GERAL DO SISTEMA**

Após terem sido aprovados em rigoroso concurso público e tomado posse, os novos **Juízes Substitutos** ficam à disposição da **EMERJ** nos quatro meses seguintes onde cumprem uma extensa programação que visa facilitar sua adaptação às funções judicantes (art. 165, § 4º, letra a do CODJERJ, com redação dada pela Lei Estadual nº 3.676 de 2001).

Essa programação é realizada através de um curso que se divide em duas etapas: a primeira etapa é o Curso de Iniciação de Magistrados e a segunda etapa é o Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados ([Ato Regimental nº 01/2001 da EMERJ](#)).

O Sistema Integrado da EMERJ – SIEM-EVENTOS visa o controle do período de vitaliciamento e aperfeiçoamento dos juízes. Dentro do sistema realiza-se cadastramento dos eventos dos quais os juízes participarão, dos próprios juízes participantes e das designações para as serventias nas quais serão monitorados pelos juízes titulares das mesmas, e ainda cadastramento dos professores e/ou palestrantes que ministrarão esses eventos e os respectivos horários.

Ainda encontraremos as avaliações realizadas pelos titulares da serventia para a qual o juiz vitaliciando foi designado, com as respectivas notas; e ainda, através desse sistema, pode-se apurar a frequência de cada um dos juízes que participam desses cursos: de iniciação de magistrado – CIM e de aperfeiçoamento de magistrado - CAM.

Esse sistema ainda elabora relatórios para controle de atividades complementares, para grade curricular, para emissão da relação de juízes por Curso e tantos outros, baseados nas informações cadastradas no sistema.

Qualquer procedimento ou rotina incluída no sistema ou alterada é somente para atender às solicitações dos usuários conforme suas necessidades. Assim desenvolve-se um sistema para facilitar a vida desses usuários.

## ÍNDICE

<b>Apresentação</b>	001
<b>Índice</b>	002,003,004
<b>I. Acesso, termos e definições</b>	005
<b>1. Conexão</b>	005
<b>2. Login / Senha</b>	005
<b>3. Comandos Básicos</b>	006
<b>4. Tela Inicial</b>	007
<b>II. Módulos de Trabalho</b>	007
<b>1. Módulos Tabelas</b>	007
1.1. Rotina Tipo de Evento	008
1.2. Rotina Turno do Evento	009,010
1.3. Rotina Tipo de Obrigatoriedade	010,011
1.4. Rotina Tipo de Tema	012,013
<b>2. Módulo Cursos</b>	014
2.1. Rotina Cadastro de Curso de Iniciação (CIM)	014
2.1.1. Cadastro	014,015,016
2.1.2. Exclusão	016,017
2.2. Rotina	018
2.2.1. Cadastro	018,019,020
2.2.2. Alteração	021,022,023
2.2.3. Exclusão	024,025,026,027,028
2.2.4. Consulta	029,030
2.3. Rotina Base Legal	031,032,033
<b>3. Módulo Professores</b>	034
3.1. Rotina Cadastro	034
3.1.1. Cadastro	034
3.1.1.1. Aba Dados Pessoais	034,035
3.1.1.2. Aba Endereços	036
3.1.1.3. Aba Dados Profissionais	037
3.1.1.4. Aba Pagamento	037
3.1.2. Consulta	038
3.1.3. Exclusão	039,040
<b>4. Módulo Eventos</b>	041
4.1. Rotina Cadastro	041
4.1.1. Cadastro	041,042,043,044,045,046,047
4.1.2. Alteração	047,048,049
4.1.3. Exclusão	049,050,051,052
4.1.4. Consulta	053,054,055
4.1.5. Impressão	055,056,057
4.2. Rotina Inscrição	057
4.2.1. Inclusão	058,059,060
4.2.2. Inscrição em Lote	060,061,062,063

4.2.3. Alteração	064,065
4.2.4. Exclusão	065,066,067,068
4.3. Rotina Frequência	069
4.3.1. Sub-Rotina Importação	069,070,071,072,073,074,075 076,077,078,079,080
4.3.2. Sub-Rotina Eventos Externos (em construção)	080
<b>5. Módulo Juízes</b>	<b>081</b>
5.1. Rotina Cadastro	081
5.1.1. Cadastro	081,082,083,084,085,086,087 088,089,090,091,092,093,094,095,096
5.1.2. Exclusão	097,098,099,100
5.1.3. Consulta	100,101,102,103
5.2. Rotina Designação	104
5.2.1. Aba Designação	104,105
5.2.2. Aba Observação/Complemento	105,106,107,108,109
5.2.3. Relatório de Avaliação de Estágio	109,110,111
5.2.3.1. Aba Dados do Relatório	111,112,113,114
5.2.3.2. Aba Observação/Complemento	115
5.2.3.3. Exclusão da Designação	116,117,118
5.3. Rotina Emissão de Certificado	118
5.4. Rotina Sentenças Prolatadas	119
5.4.1. Cadastro	119
5.4.1.1. Aba Relatório de Avaliação de Sentenças	119,120 121,122,123,124,125,126
5.4.1.2. Aba Observação/Complemento	127
5.4.2. Exclusão	128,129,130,131,132
5.5. Rotina Visualizar Ponto	133,134,135,136
<b>6. Módulo Relatórios</b>	<b>137</b>
6.1. Rotina Juiz	137,138
6.1.1. Capa do Cadastro do Vitaliciando	138,139
6.1.2. Curriculum Vitae	139,140
6.1.3. Relatório de Designações	141
6.1.4. Relatório de Sentenças Prolatadas	142,143
6.2. Rotina Juízes Sem Matrícula	143
6.2.1. Relatório Juízes Sem Matrícula	144,145
6.3. Rotina Lista Geral de Juízes	145
6.3.1. Relatório Lista Geral de Juízes	145,146,147
6.4. Rotina CAM	147
6.4.1. Relatório Eventos Obrigatórios	148
6.5. Rotina Controle de Atividades Complementares	149
6.5.1. Ficha de Controle de Atividades Complementares	149
6.5.1.1. Data de Promoção Seleccionada	149,150
6.5.1.2. Data de Vitaliciamento Seleccionada	150,151
6.6. Rotina Lista Eventos	151,152
6.6.1. Relatório Lista de Eventos	152,153
6.7. Rotina Lista de Presenças	153
6.7.1. Relatório Lista de Presenças	153,154
6.8. Rotina CIM	154,155

6.8.1. Atrasos por Curso _____	155,156
6.8.2. Caródromo _____	156,157
6.8.3. Detalhes do Curso _____	157,158
6.8.4. Justificativas por Falta _____	158,159
6.8.5. Lista de Designações _____	159,160
6.8.6. Temas por Curso _____	160,161
6.8.7. Desembargadores Conselheiros _____	161,162
6.8.8. Juízes Supervisores _____	162,163
6.8.9. Juízes Supervisores-Vitalicamento _____	163,164
6.9. Rotina Atrasos por Evento _____	164
6.9.1. Relatório de Contagem dos Juízes em Atraso _____	164,165
6.10. Rotina Detalhes dos Cursos _____	165,166
6.10.1. Relatório Detalhes dos Cursos de Iniciação _____	166,167
6.11. Rotina Freqüência Individual _____	167
6.11.1. Relatório de Freqüência Individual Mensal _____	167,168
6.12. Rotina Grade Curricular _____	168,169
6.12.1. Relatório Grade Curricular _____	169,170
6.13. Rotina Individual do Evento _____	170
6.13.1. Relatório Individual do Evento _____	170,171
6.14. Rotina Lista Designações _____	172
6.14.1. Relatório Lista de Designações _____	172,173,174
6.15. Rotina Relação Juizes por Curso _____	174
6.15.1. Relatório Lista de Designações _____	175,176
<b>7. Módulo Utilitários _____</b>	<b>177</b>
7.1. Rotina Importa Ponto _____	177,178,179,180
7.2. Rotina Troca de Senha _____	180,181
<b>8. Módulo Sair _____</b>	<b>181</b>

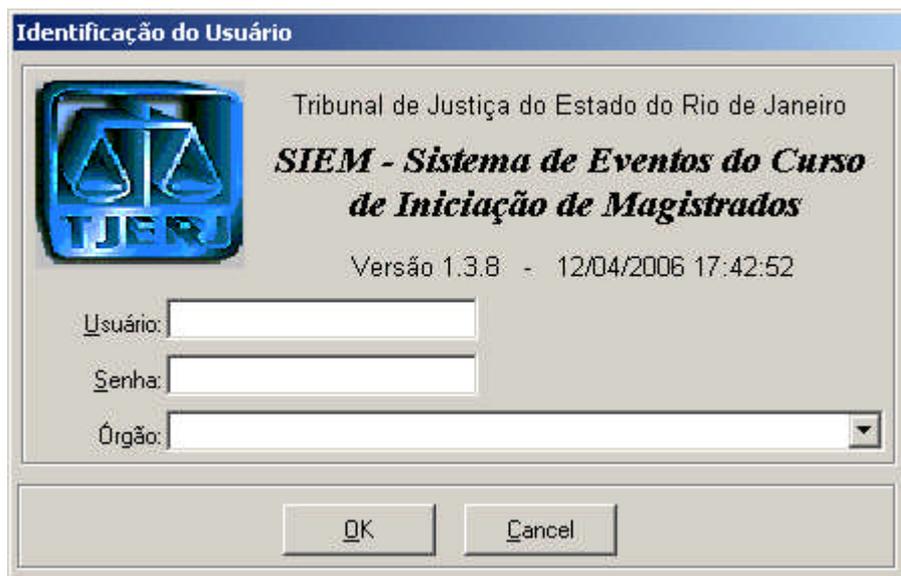
## I. ACESSO, TERMOS E DEFINIÇÕES.

### 1 - Conexão

Ao clicarmos no referido ícone de atalho (“Siem -CIM” sob a balança da Justiça) na área de trabalho, ocorre a Atualização da Versão do Sistema com a mensagem “O Sistema está sendo atualizado...”.

### 2 - Login / Senha

Após esta atualização é necessário digitar nos campos **Usuário** e **Senha** os respectivos **Login** e a **Senha** fornecidos pela informática. Lembrando que são de uso pessoal e intransferível, devido ao controle do perfil autorizado para o acesso e a necessária garantia da segurança no manuseio dos dados e informações no Sistema (que opera em rede e não com disquetes).



A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Identificação do Usuário". No topo, há o logotipo do TJERJ (Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro) e o texto "Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro". Abaixo do logotipo, o sistema é identificado como "SIEM - Sistema de Eventos do Curso de Iniciação de Magistrados" e a versão é "Versão 1.3.8 - 12/04/2006 17:42:52". A janela contém três campos de entrada: "Usuário:" (campo de texto), "Senha:" (campo de texto com máscara) e "Órgão:" (menu suspenso). Na base da janela, há dois botões: "OK" e "Cancel".

Após digitar **Login** e **Senha**, pressionar a tecla **Tab** ou **Enter** que o campo **Órgão** será preenchido automaticamente com o nome do Órgão ao qual o usuário esteja cadastrado no sistema.

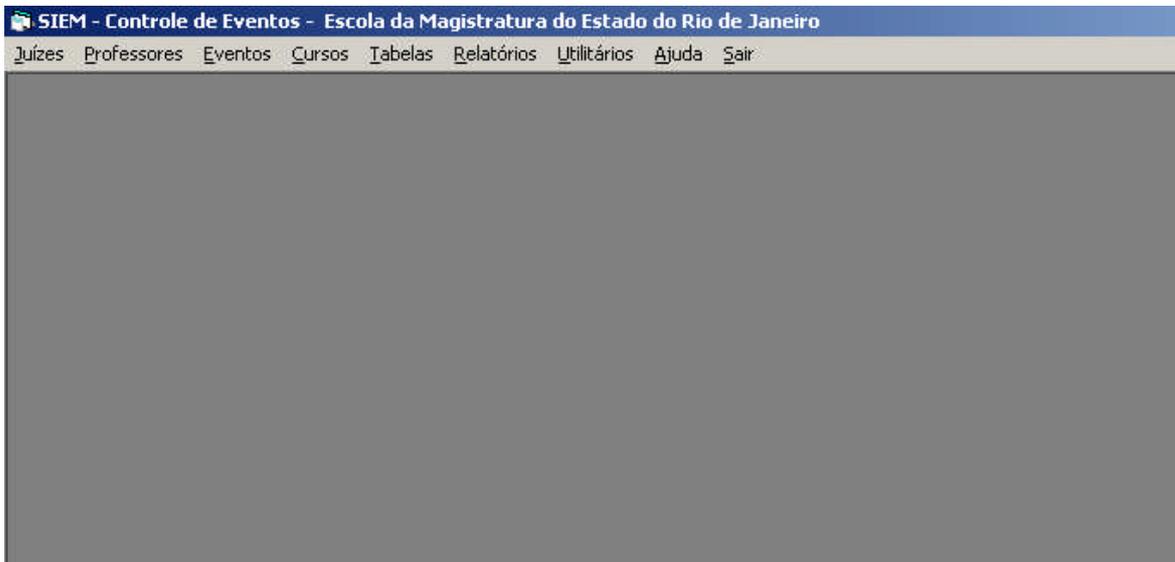
### 3 - Comandos Básicos (botões e teclas):

<b>A</b> dicionar	Inclui algum dado no cadastro.
<b>A</b> lterar	Substitui algum dado no cadastro.
<b>C</b> ancelar	Limpa a tela.
<b>E</b> xcluir	Exclui todo o registro (cadastro) já gravado.
<b>G</b> ravar	Salva registros inseridos.
<b>I</b> mprimir	Impressora / Imprime na tela o documento solicitado.
<b>L</b> impar	Cancela dados da tela, sem excluí-los do cadastro.
<b>N</b> ovo	Inicia a inclusão de novos dados nos sistema (Cadastro Novo).
<b>P</b> esquisar	Localiza dados cadastrados.
<b>?</b>	Pesquisa os dados no respectivo campo.
<b>R</b> emover	Retira algum dado no cadastro.
<b>S</b> air	Fecha a rotina ou o sistema.

**Observação:** Para confirmar preenchimento e mudar de campo acionar sempre a tecla [Tab] ou [Enter], ou clicar na opção com o lado esquerdo do mouse.

## 4 - Tela Inicial

Esta tela permite o acesso as Barras de Menu (Módulo de Trabalho) e as telas das respectivas Rotinas.



Pode-se também acessar esses Menus utilizando-se a tecla **CTRL + ALT + a letra sublinhada de cada Menu.**

## II. MÓDULOS DE TRABALHO

### 1- Módulo Tabelas

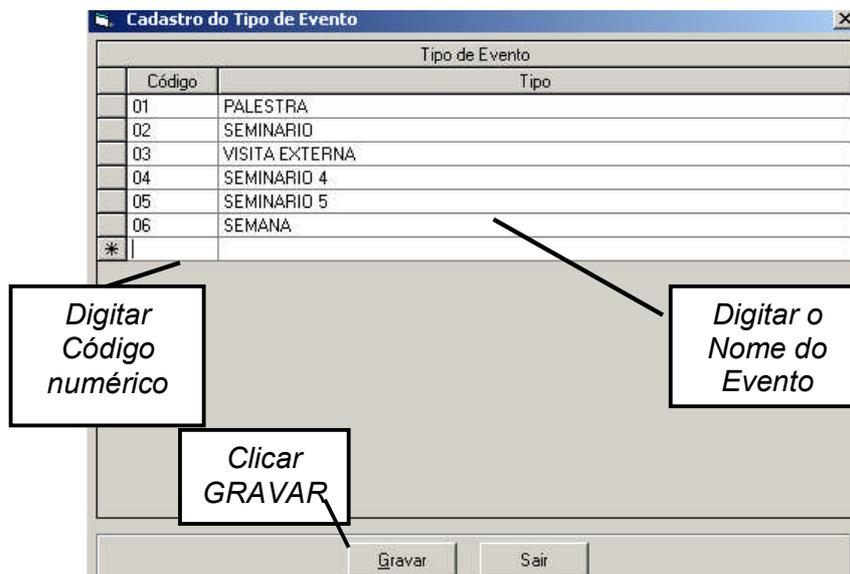
Na barra de menu, clicar no módulo TABELAS e depois clicar na rotina TIPO DE EVENTO para acessar a respectiva tela.



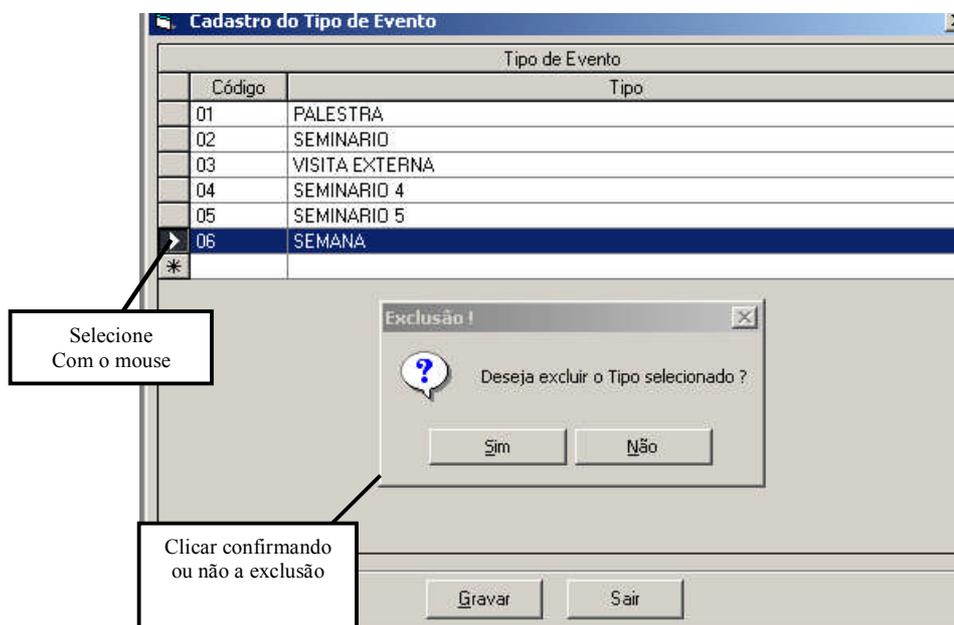
## 1.1 – Rotina Tipo de Evento

Como primeiro passo para Cadastrar Tipo de Evento, basta o usuário clicar para digitar o código (código este que o próprio usuário determinará) e descrever o tipo do evento que será realizado, por ex.: Palestra, Seminário, Visita Externa, Congresso, conforme aparece na tela abaixo. Depois do cadastro somente clique no botão “GRAVAR” para que os dados fiquem registrados.

Essa rotina poderá ser utilizada tanto pela DIVIT – Divisão de Vitaliciamento quanto pela DIFEI - Divisão de Aperfeiçoamento.



No caso de precisar excluir o que já está cadastrado, basta selecionar com o mouse o tipo de evento e acionar a tecla “DELETE” que consta do teclado do computador e o sistema enviará uma mensagem para que o usuário confirme ou não a exclusão.



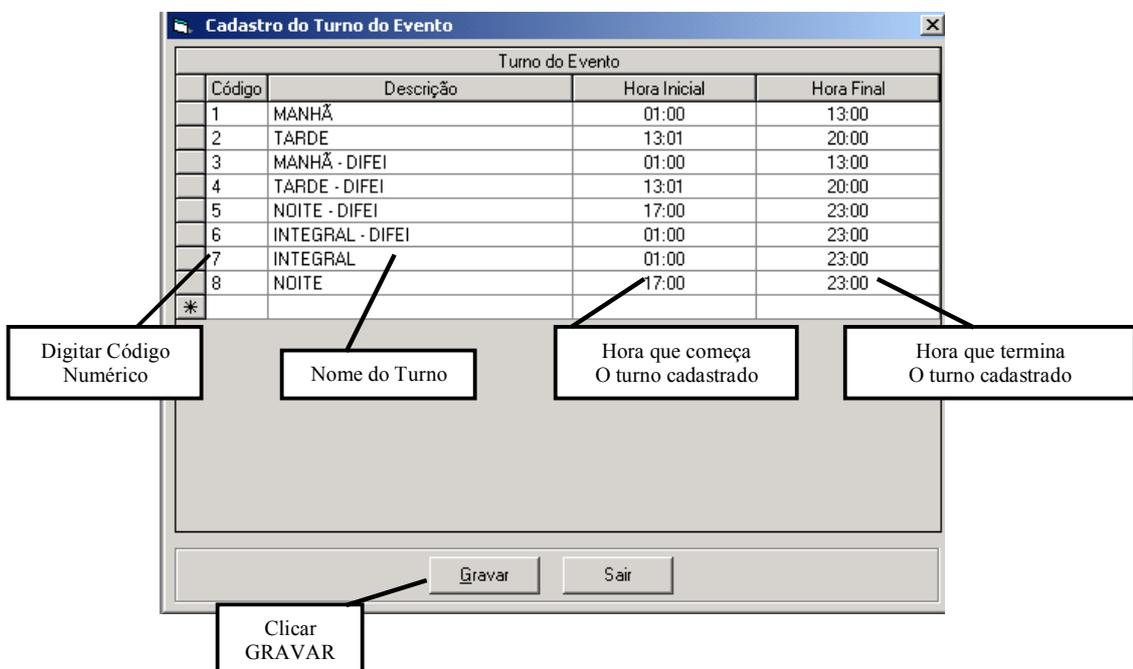
## 1.2 – Rotina Turno do Evento

Na barra de menu, clicar no módulo **TABELAS** e depois clicar na rotina **TURNO DO EVENTO** para acessar a respectiva tela.

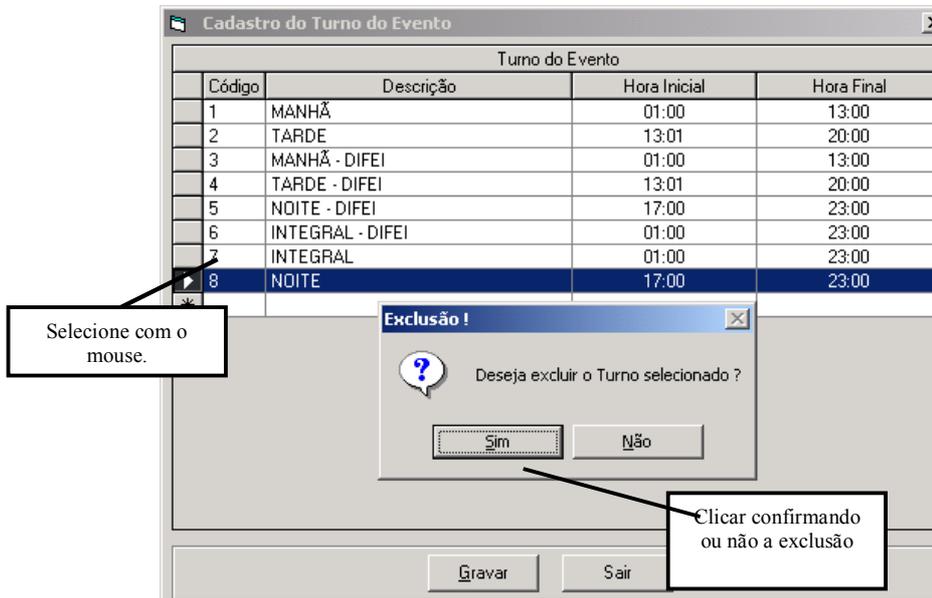


O Cadastro de Turno do Evento é executado da mesma maneira que o cadastro do Tipo de Evento, sendo que o turno de evento possui mais dados a serem cadastrados.

Essa rotina poderá ser utilizada tanto pela DIVIT – Divisão de Vitaliciamento quanto pela DIFEI - Divisão de Aperfeiçoamento, devendo identificar separadamente os turnos utilizados em seus eventos.

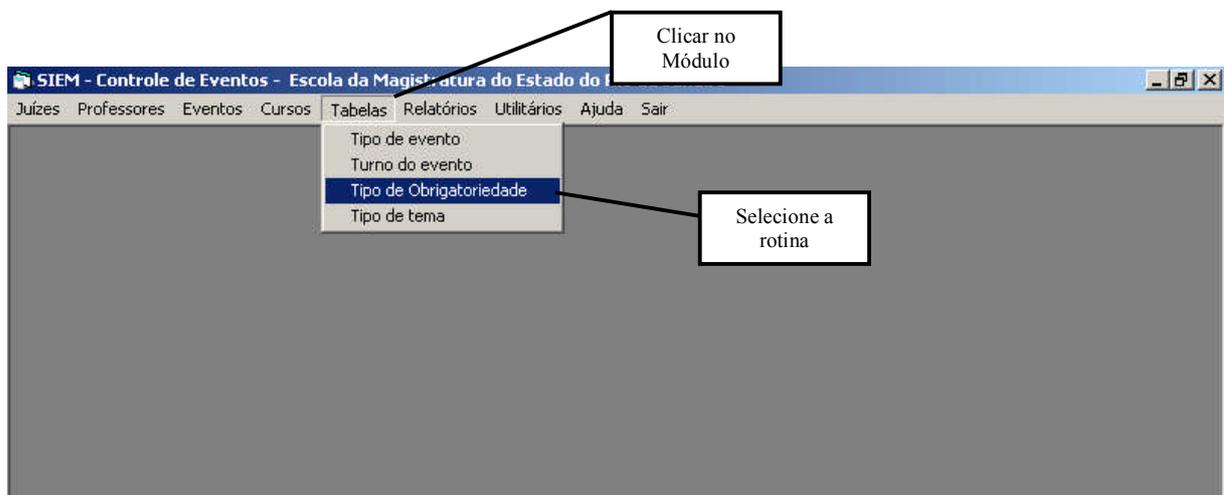


A forma de exclusão, também, é igual a da rotina anterior.



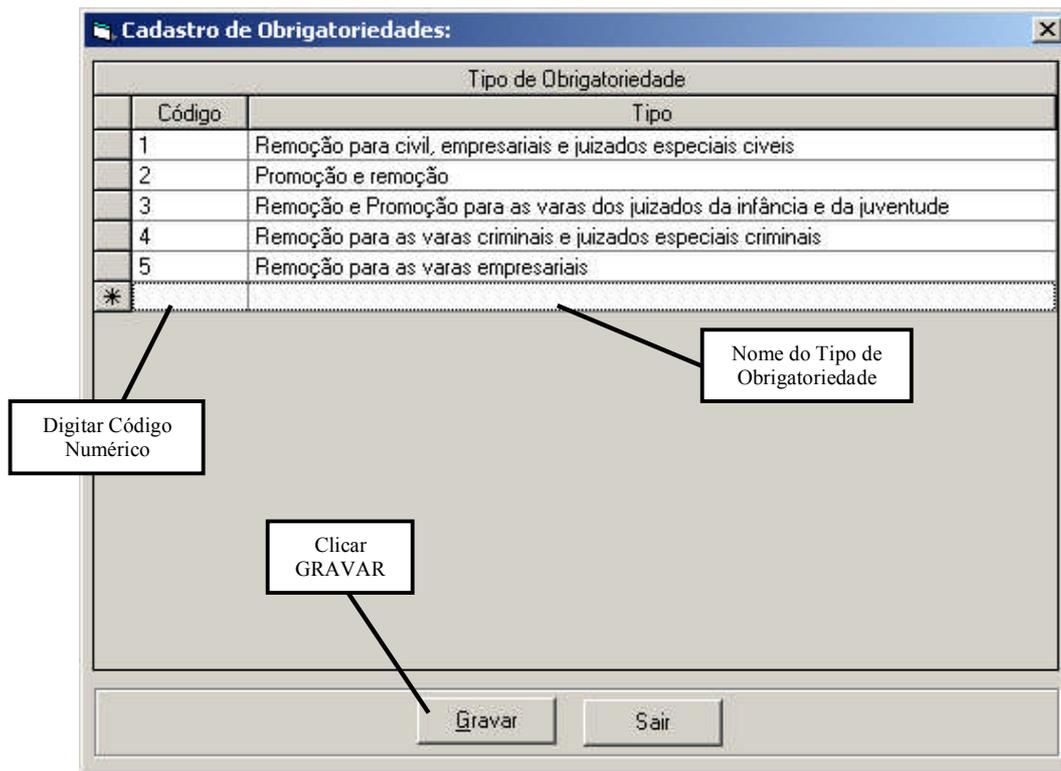
### 1.3 – Rotina Tipo de Obrigatoriedade

Na barra de menu, clicar no módulo **TABELAS** e depois clicar na rotina **TIPO DE OBRIGATORIEDADE** para acessar a respectiva tela.

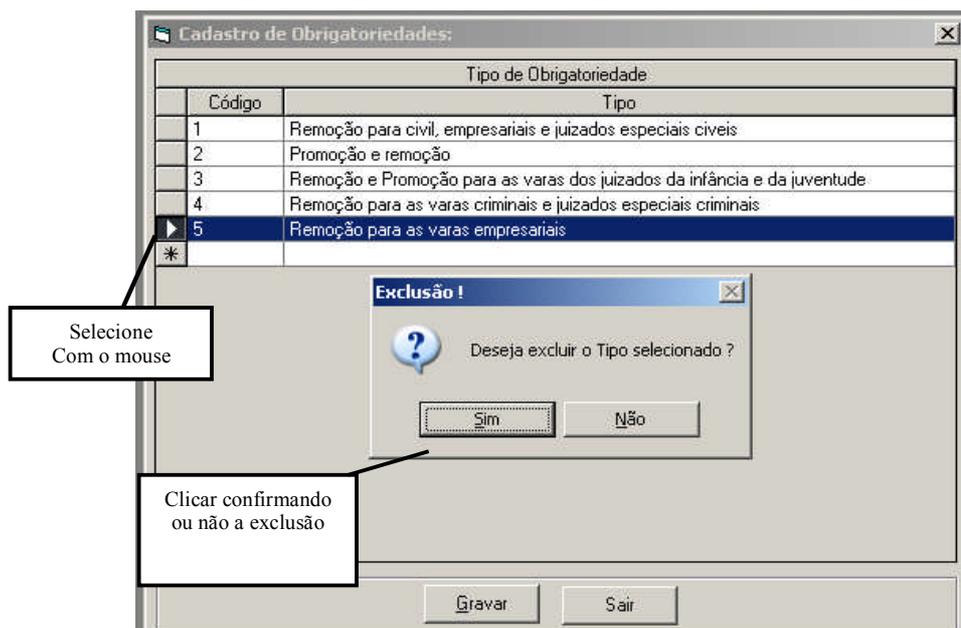


O Cadastro de Tipo de Obrigatoriedade é executado da mesma maneira que os cadastros anteriores. Cadastra-se o código e o tipo de obrigatoriedade: remoção para civil, empresariais e juzados especiais cíveis; promoção e remoção; etc.

Essa rotina foi criada para utilização pela DIFEI - Divisão de Aperfeiçoamento.

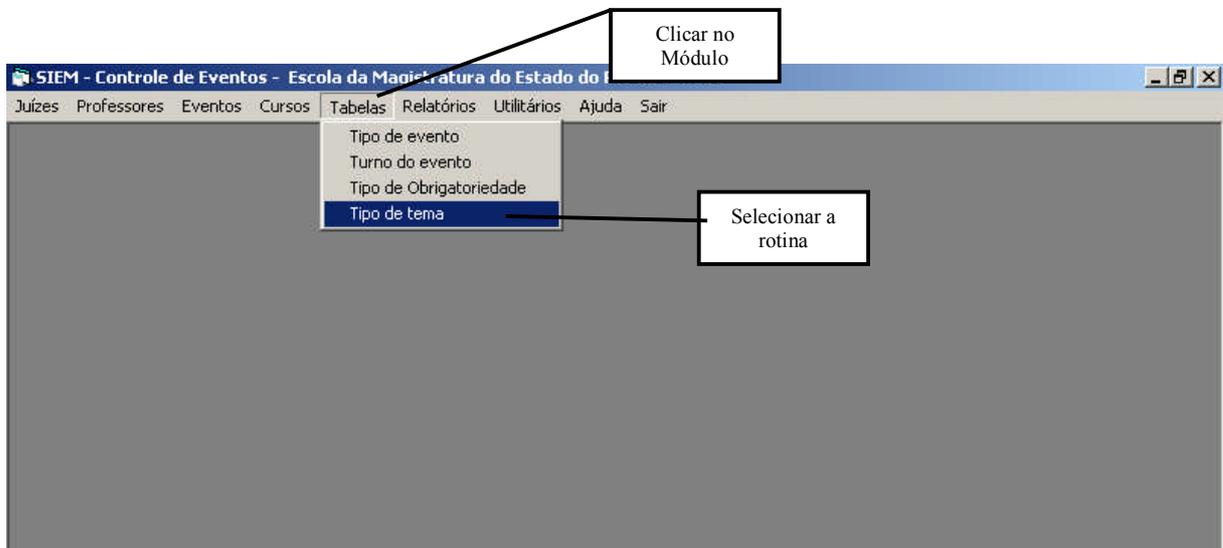


No caso de precisar excluir o que já está cadastrado, basta selecionar com o mouse o tipo de obrigatoriedade e acionar a tecla "DELETE" que consta do teclado do computador e o sistema enviará uma mensagem para que o usuário confirme ou não a exclusão.



## 1.4 – Rotina Tipo de Tema

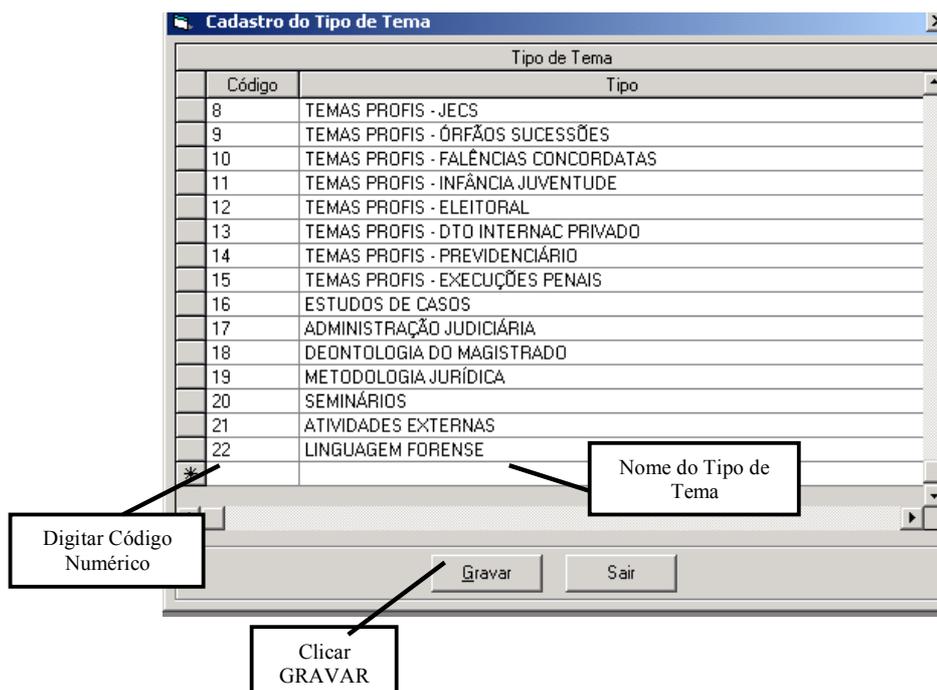
Na barra de menu, clicar no módulo **TABELAS** e depois clicar na rotina **TIPO DE TEMA** para acessar a respectiva tela.



O Cadastro de Tipo de Tema é executado da mesma maneira que os cadastros anteriores. Cadastra-se o código e o tipo de tema: seminário, palestra, atividades externas, atividades complementares, etc.

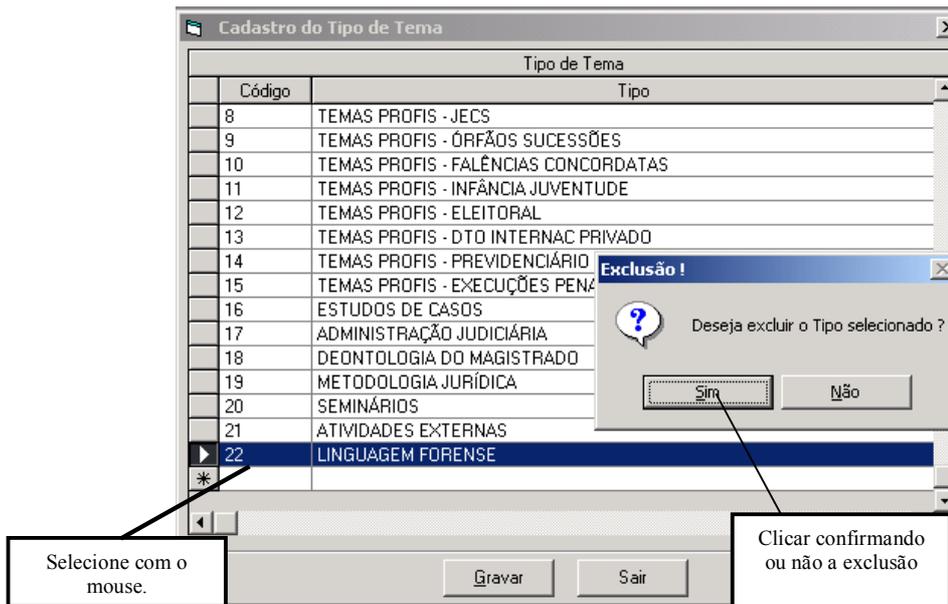
O tipo de tema será definido pela diretoria daquela Divisão.

Essa rotina poderá ser utilizada tanto pela DIVIT – Divisão de Vitaliciamento quanto pela DIFEI - Divisão de Aperfeiçoamento.



A forma de exclusão, também, é igual a da rotina anterior.

No caso de precisar excluir o que já está cadastrado, basta selecionar com o mouse o tipo de tema e acionar a tecla “DELETE” que consta do teclado do computador e o sistema enviará uma mensagem para que o usuário confirme ou não a exclusão.

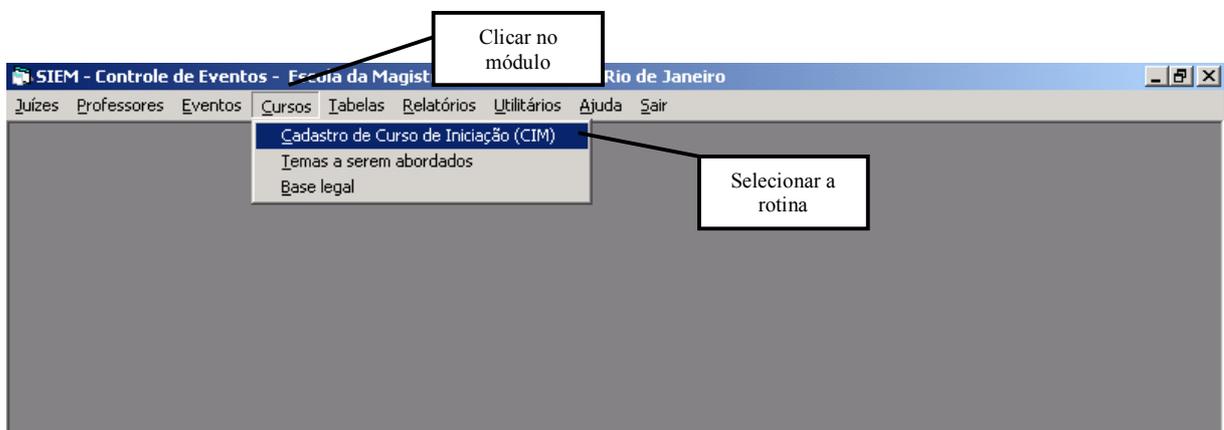


## 2- Módulo Cursos

### 2.1 – Rotina Cadastro de Curso de Iniciação (CIM)

Essa rotina é responsável pelo cadastro dos Cursos de Iniciação dos Magistrados que passaram no Concurso interno realizado pelo Tribunal de Justiça. Todas as atividades programadas nesse curso são obrigatórias e publicadas em Diário Oficial antes do início do curso.

Na barra de menu, clicar no módulo CURSOS e depois clicar na rotina CADASTRO DE CURSO DE INICIAÇÃO (CIM) para acessar a respectiva tela.



#### 2.1.1 – Cadastro

1) Clicar para digitar o código do Curso (que é determinado pelo responsável da Divisão);

2) O quantitativo de juízes só aparece depois que todos os juízes são cadastrados para aquele curso, então no primeiro momento esse quantitativo será zero (0) (vide tela abaixo);

3) O Código do Concurso é selecionado na setinha, pois essa informação é migrada da tabela do sistema do Concurso;

4) Os campos Posse, o Início, Fim do Curso de Iniciação e Fim Vitaliciamento são informações inseridas no sistema pelo usuário;

5) O campo Ordem na tabela é determinada pelo usuário;

6) Os campos Presidente do TJ é digitado o nome do presidente em gestão no ano em questão assim como do Diretor da EMERJ.

7) Caso for necessário registrar uma observação referente ao curso de iniciação, o usuário deverá clicar no botão ... , e digitar na tela Observação a informação desejada e clicar no botão “GRAVAR”.

8) Depois do cadastro somente clique no botão “GRAVAR” da tela de cadastro para que os dados fiquem registrados.

The screenshot shows the 'Cadastro de Curso de Iniciação' window with a table of course data. Callouts point to various fields with the following instructions:

- Ordem:** Digitar a ordem na grade
- Pres. do TJ:** Digitar o nome do Presidente do TJ em gestão no ano em questão
- Dir. EMERJ:** Digitar o nome do Diretor da EMERJ em gestão no ano em questão
- Código:** Digitar código
- Juízes:** Quantidade de juízes é migrado da rotina de cadastro do juiz
- Concurso:** Selecionar o concurso clicando na setinha
- Posse:** Digitar a data de posse
- Início, Fim, Fim Vitalic.:** Digitar as datas de início e fim do curso e a data final do vitaliciamento
- ... (button):** Clicar no botão para registrar observação (ver tela abaixo)

Buttons at the bottom: Gravar, Sair.

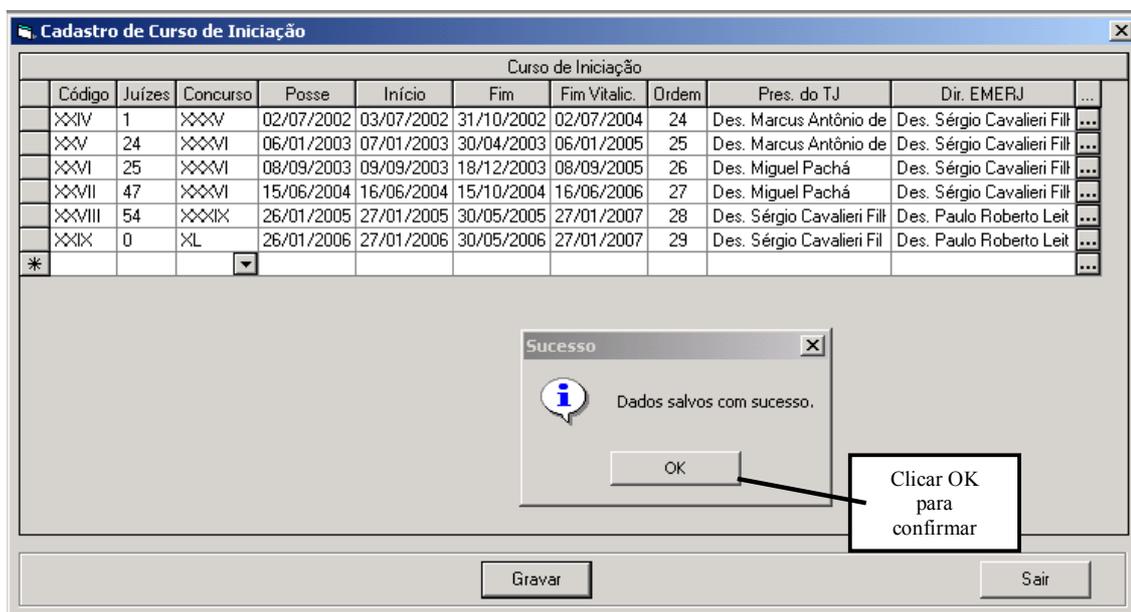
The screenshot shows the 'Cadastro de Curso de Iniciação' window with the 'Observação' dialog box open. Callouts point to the dialog box with the following instructions:

- Observação:** Digitar a observação desejada
- Gravar (button):** Clicar no botão para gravar a observação

Buttons at the bottom: Gravar, Sair.

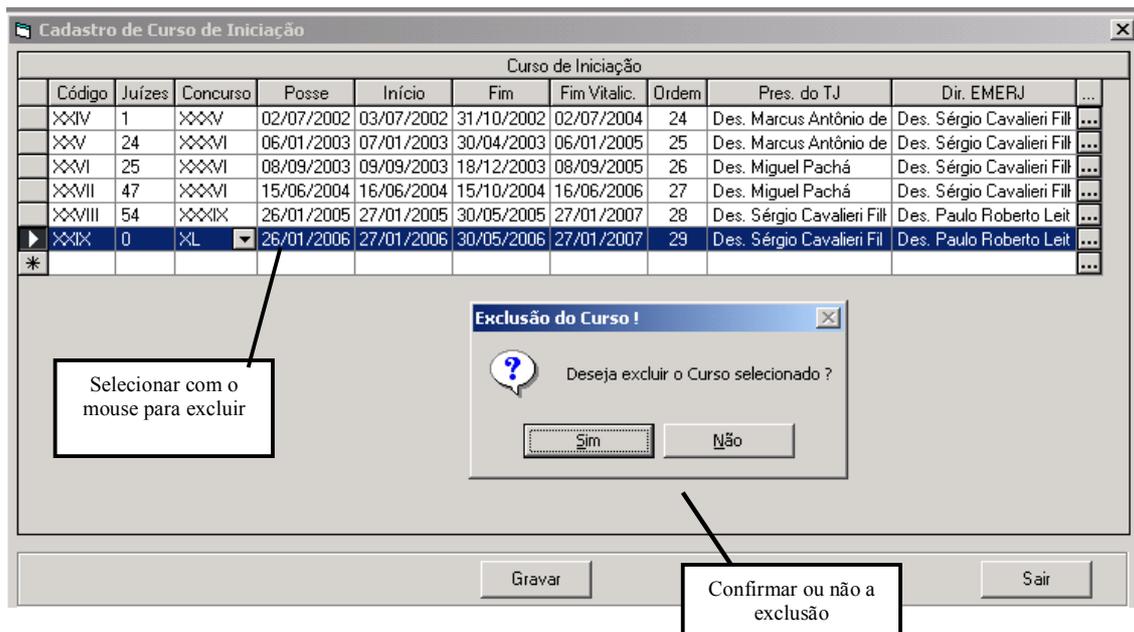


9) Depois de gravar, o sistema emite a mensagem abaixo confirmando a gravação dos dados cadastrados.



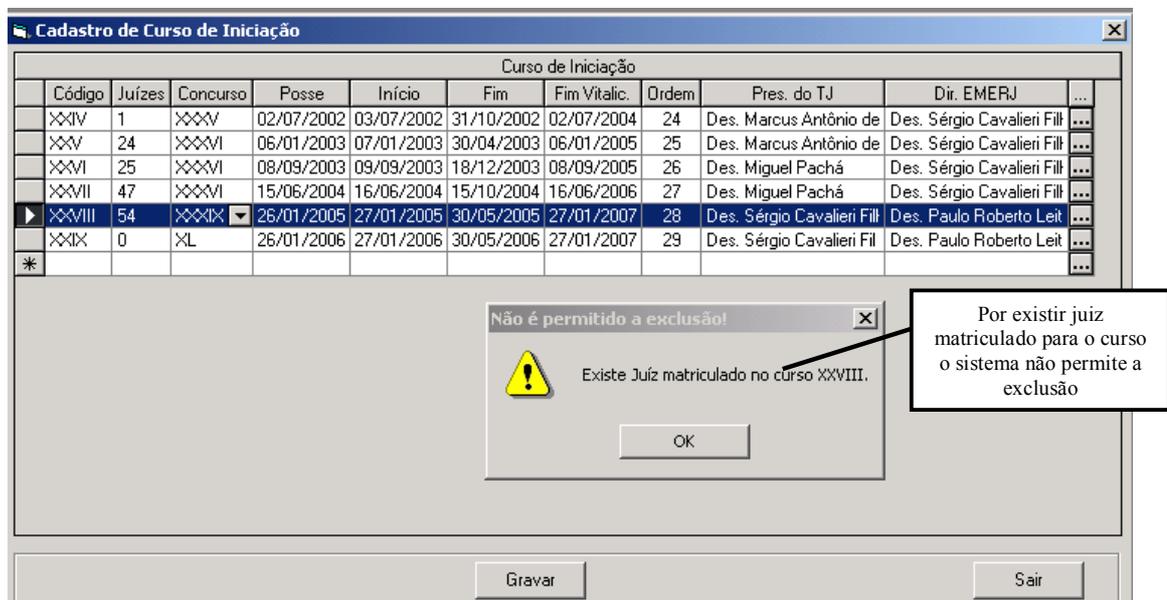
### 2.1.2 – Exclusão

Para a exclusão de um cadastro de um Curso de Iniciação, o usuário selecionará com o mouse o Curso e acionará a tecla “DELETE” que consta do teclado do computador e o sistema enviará uma mensagem para que o usuário confirme ou não a exclusão.



Importante informar que essa exclusão só poderá ocorrer enquanto não existirem dados vinculados a ela, caso contrário o sistema informará que não poderá proceder à exclusão.

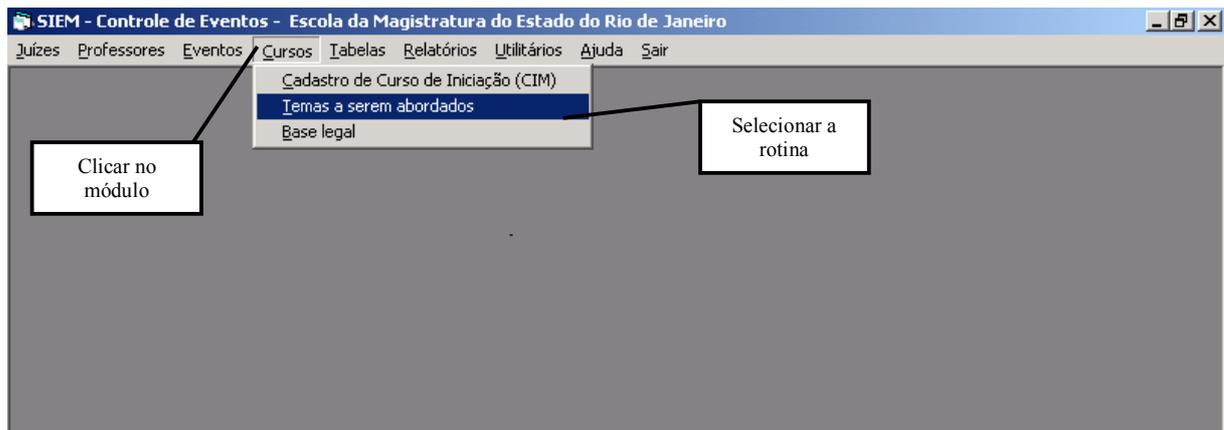
No caso abaixo, já estão matriculados 54 juizes para o Curso por isso o sistema não permite a exclusão do mesmo. Caso essa exclusão seja necessária, o usuário precisará excluir todos esses juizes cadastrados para o curso em questão.



## 2.2 – Rotina Temas a serem abordados

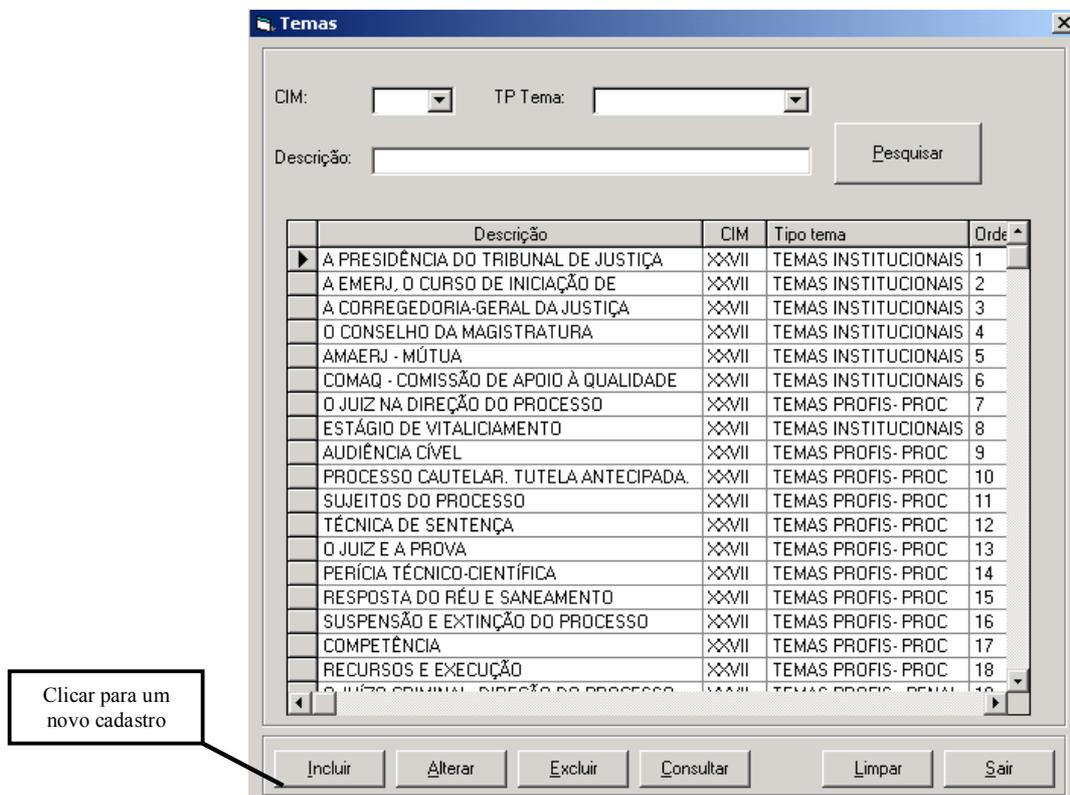
Essa rotina é responsável pelo cadastro dos Temas que serão abordados nos eventos previamente cadastrados do Curso de Iniciação. Todos esses temas também são programados e obrigatórios e também são publicados em Diário Oficial.

Na barra de menu, clicar no módulo CURSOS e depois clicar na rotina TEMAS A SEREM ABORDADOS para acessar a respectiva tela.

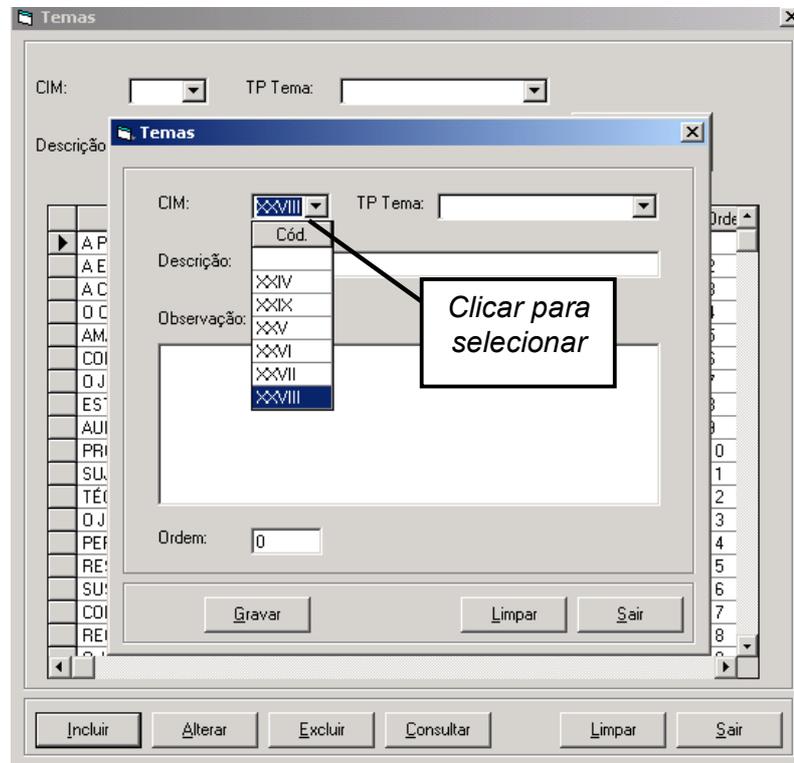


### 2.2.1 – Cadastro

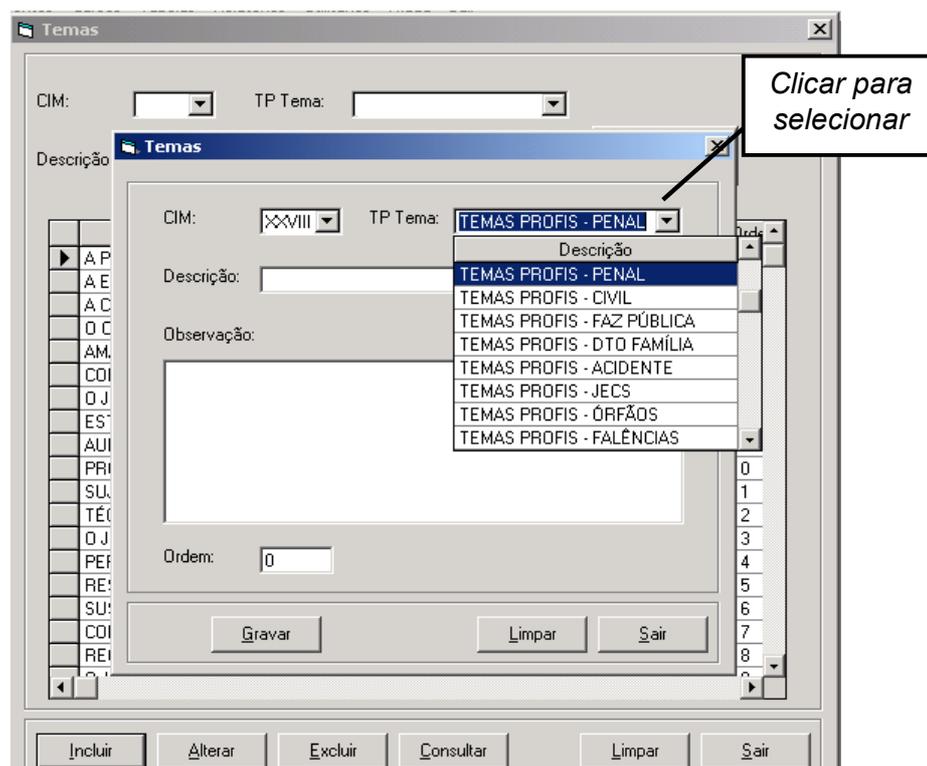
Como primeiro passo para Cadastrar um novo Tema, basta o usuário clicar no botão INCLUIR para que o sistema apresente uma sub-tela para proceder ao cadastro.



O cadastramento do tema ocorre efetivamente nessa sub-tela, onde o usuário deverá, primeiro, selecionar o Curso de Iniciação a ser cadastrado para aquele tema (informação migrada da tabela Cadastro de Curso de Iniciação).

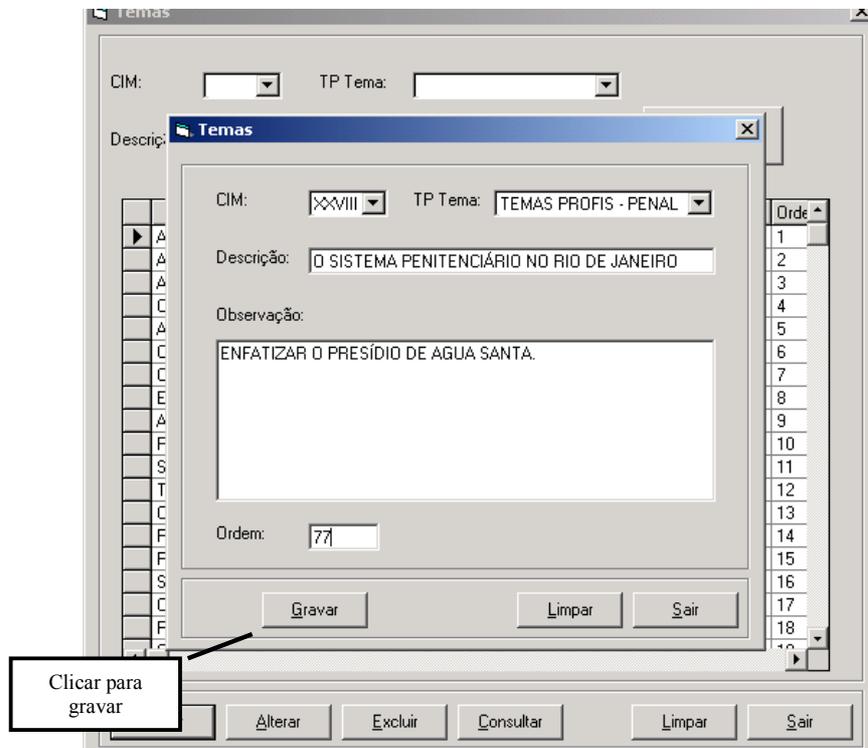


Depois deverá selecionar o tipo de Tema, que migra dados da tabela Tipo de Tema, cadastrada anteriormente pelo próprio usuário.

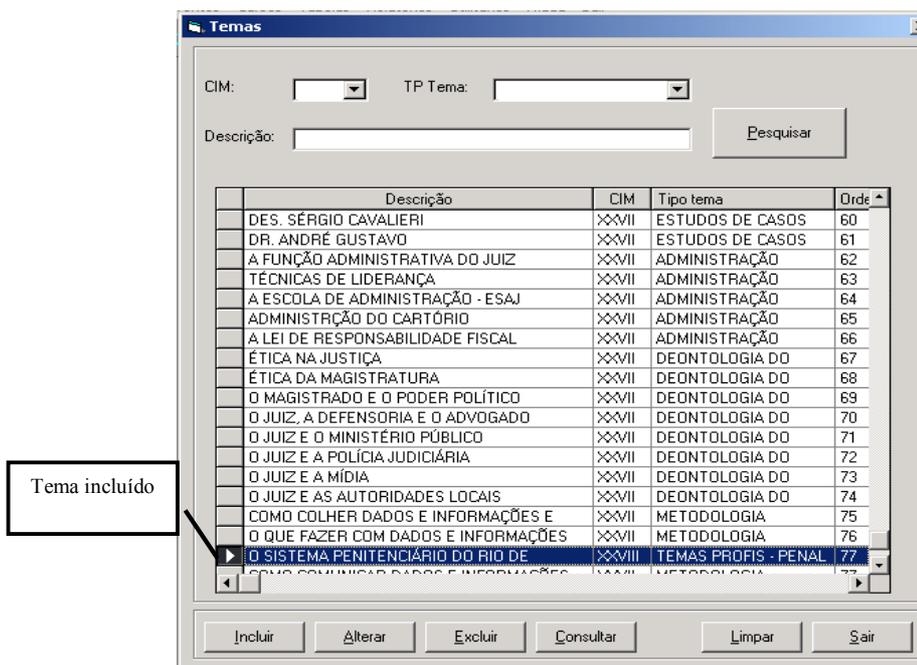


Para finalizar o cadastro, no campo DESCRIÇÃO, o usuário deverá digitar a descrição do tema a ser cadastrado, ficando a critério do usuário digitar no campo OBSERVAÇÃO.

No campo ORDEM, o usuário podendo seguir uma ordem crescente numérica de cadastramento desses temas, numeração essa determinada pelo usuário.



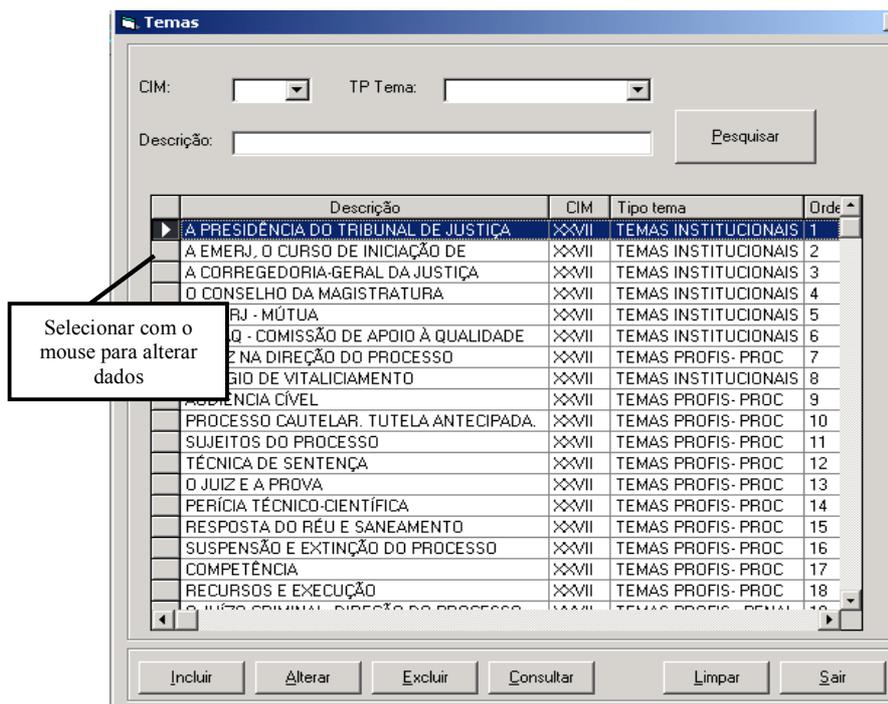
Depois do cadastro somente clique no botão “GRAVAR” para que os dados fiquem registrados. Depois de gravar o sistema apresentará na grade da tela principal o tema cadastrado.



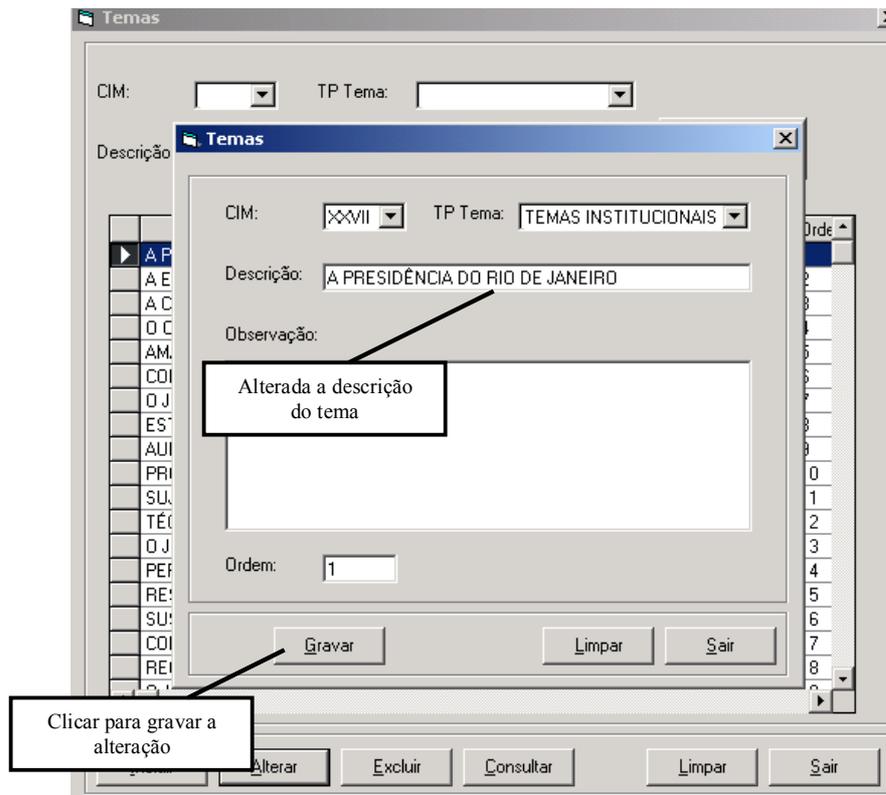
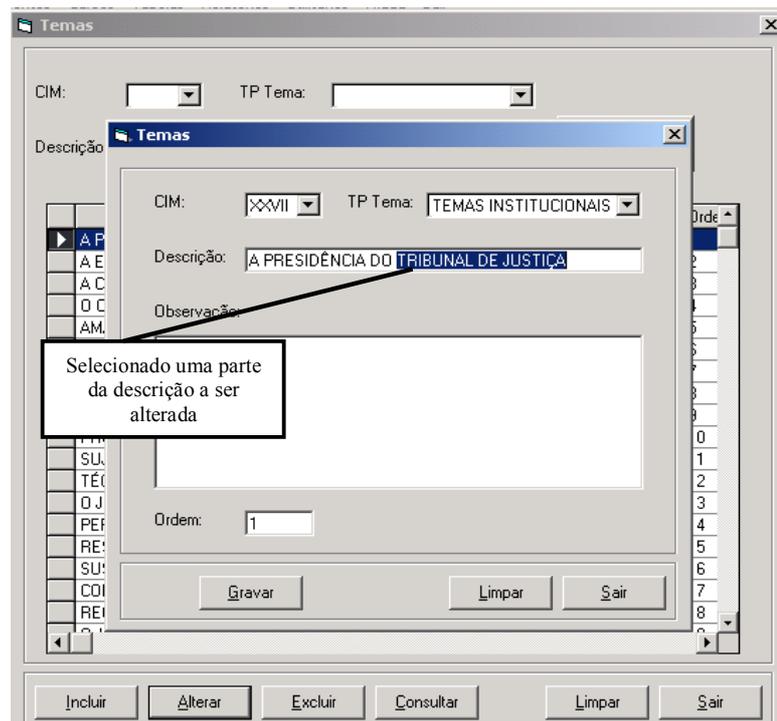
## 2.2.2 – Alteração

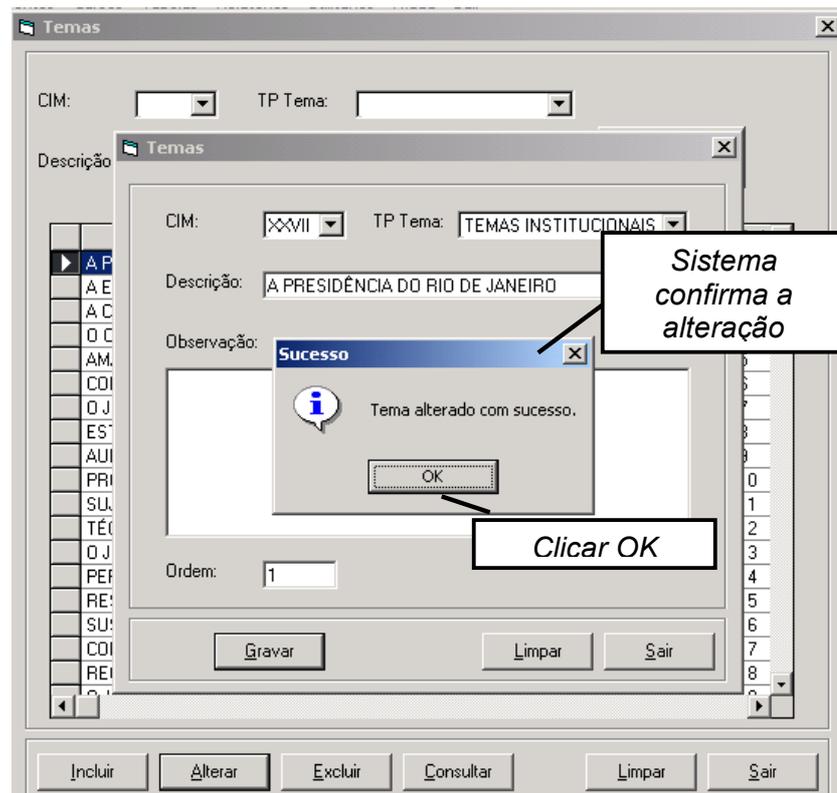
Caso o usuário necessite alterar alguma informação no cadastro de qualquer Tema (seja um tema abordado ou não), bastará selecionar o Tema na grade principal, clicar no botão ALTERAR para que o sistema abra aquela sub-tela, para o procedimento de alteração.

No caso de um tema já abordado ou de data antiga, a alteração será realizada em todos os campos onde exista aquele tema, pois migrará da tabela de cadastro deste tema.

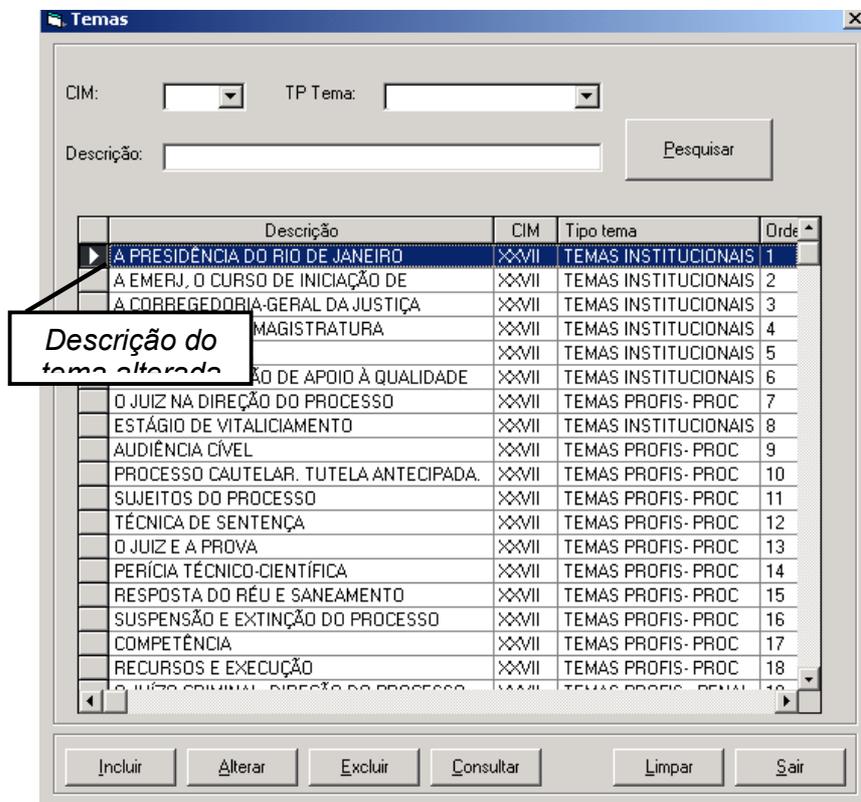


Na sub-tela, o usuário procederá à alteração da descrição, por exemplo, gravando logo à seguir e o sistema confirmará que a alteração foi com sucesso.





Na grade da tela principal, o sistema apresenta a descrição do tema alterada.

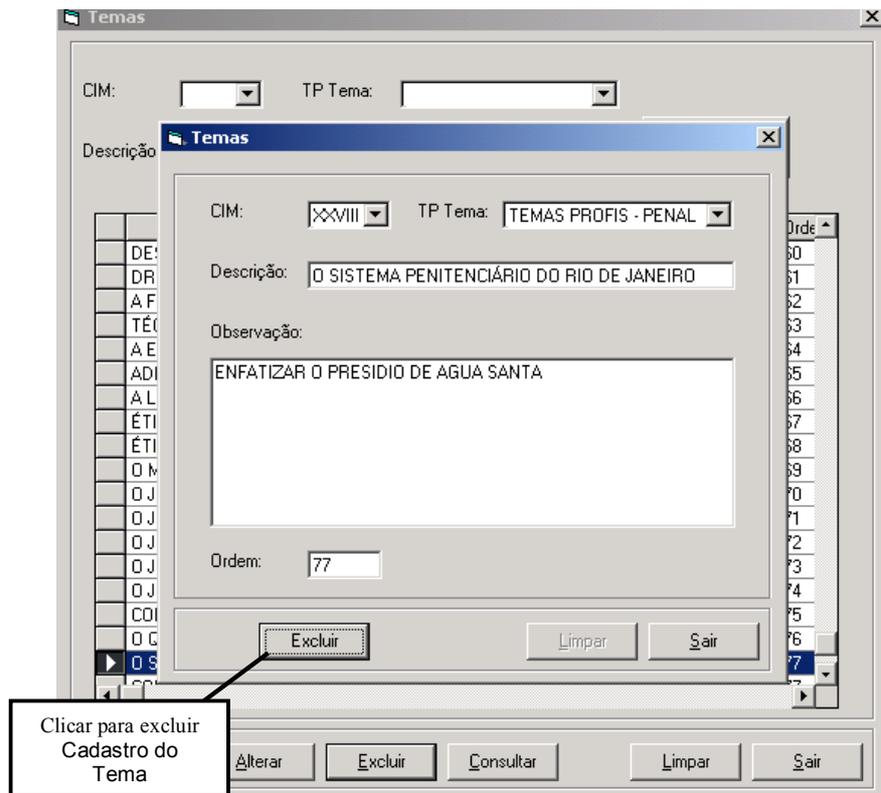


### 2.2.3 – Exclusão

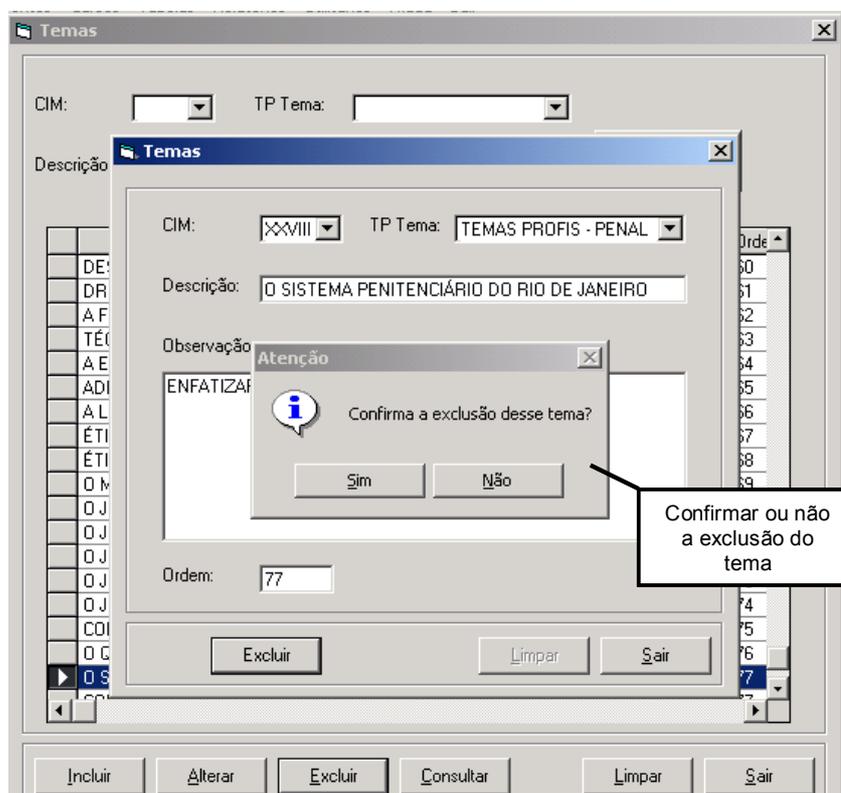
Para a exclusão do Cadastro de um Tema, o usuário selecionará com o mouse, na grade da tela principal, o Tema e clicará o botão “EXCLUIR”, para que o sistema abra a sub-tela, para o procedimento de exclusão.

The screenshot shows a window titled "Temas" with a search form and a table of topics. The search form includes fields for "CIM:", "TP Tema:", and "Descrição:", along with a "Pesquisar" button. The table has columns for "Descrição", "CIM", "Tipo tema", and "Ordem". The row "O SISTEMA PENITENCIÁRIO DO RIO DE JANEIRO" is selected. Below the table are buttons for "Incluir", "Alterar", "Excluir", "Consultar", "Limpar", and "Sair". Two callouts point to the selected row and the "Excluir" button.

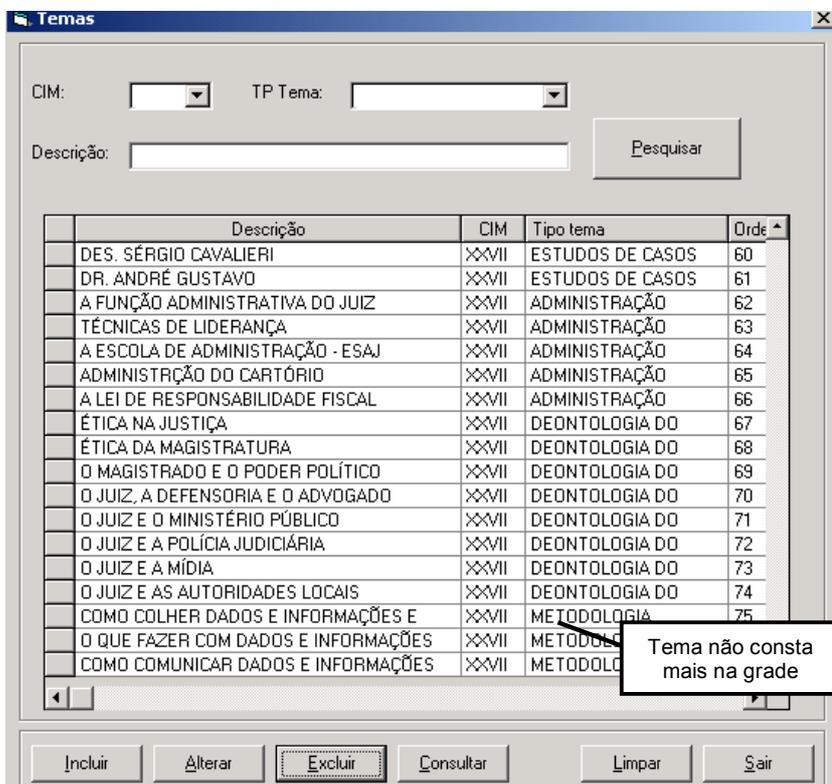
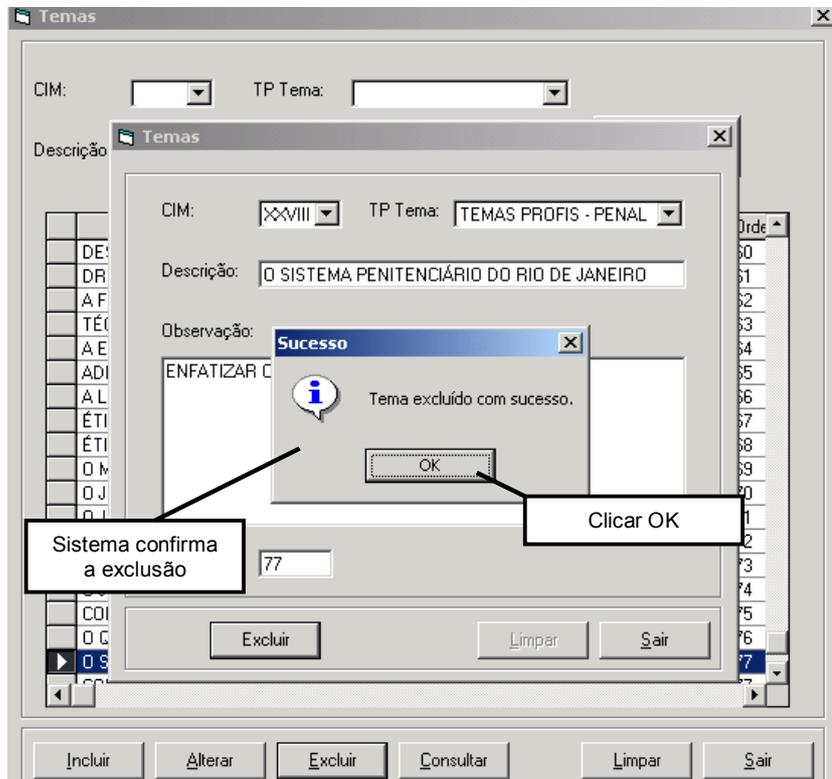
Descrição	CIM	Tipo tema	Ordem
DES. SÉRGIO CAVALIERI	XXVII	ESTUDOS DE CASOS	60
DR. ANDRÉ GUSTAVO	XXVII	ESTUDOS DE CASOS	61
A FUNÇÃO ADMINISTRATIVA DO JUIZ	XXVII	ADMINISTRAÇÃO	62
TÉCNICAS DE LIDERANÇA	XXVII	ADMINISTRAÇÃO	63
A ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO - ESAJ	XXVII	ADMINISTRAÇÃO	64
ADMINISTRAÇÃO DO CARTÓRIO	XXVII	ADMINISTRAÇÃO	65
A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	XXVII	ADMINISTRAÇÃO	66
ÉTICA NA JUSTIÇA	XXVII	DEONTOLOGIA DO	67
ÉTICA DA MAGISTRATURA	XXVII	DEONTOLOGIA DO	68
O MAGISTRADO E O PODER POLÍTICO	XXVII	DEONTOLOGIA DO	69
O JUIZ, A DEFENSORIA E O ADVOGADO	XXVII	DEONTOLOGIA DO	70
O JUIZ E O MINISTÉRIO PÚBLICO	XXVII	DEONTOLOGIA DO	71
O JUIZ E A POLÍCIA JUDICIÁRIA	XXVII	DEONTOLOGIA DO	72
O JUIZ E A MÍDIA	XXVII	DEONTOLOGIA DO	73
O JUIZ E AS AUTORIDADES LOCAIS	XXVII	DEONTOLOGIA DO	74
COMO COLHER DADOS E INFORMAÇÕES E	XXVII	METODOLOGIA	75
O QUE FAZER COM DADOS E INFORMAÇÕES	XXVII	METODOLOGIA	76
O SISTEMA PENITENCIÁRIO DO RIO DE JANEIRO	XXVIII	TEMAS PROFIS - PENAL	77
COMO COMUNICAR DADOS E INFORMAÇÕES	XXVII	METODOLOGIA	78



Depois de clicar no botão “EXCLUIR”, o sistema envia uma mensagem para o usuário confirmar ou não a exclusão.

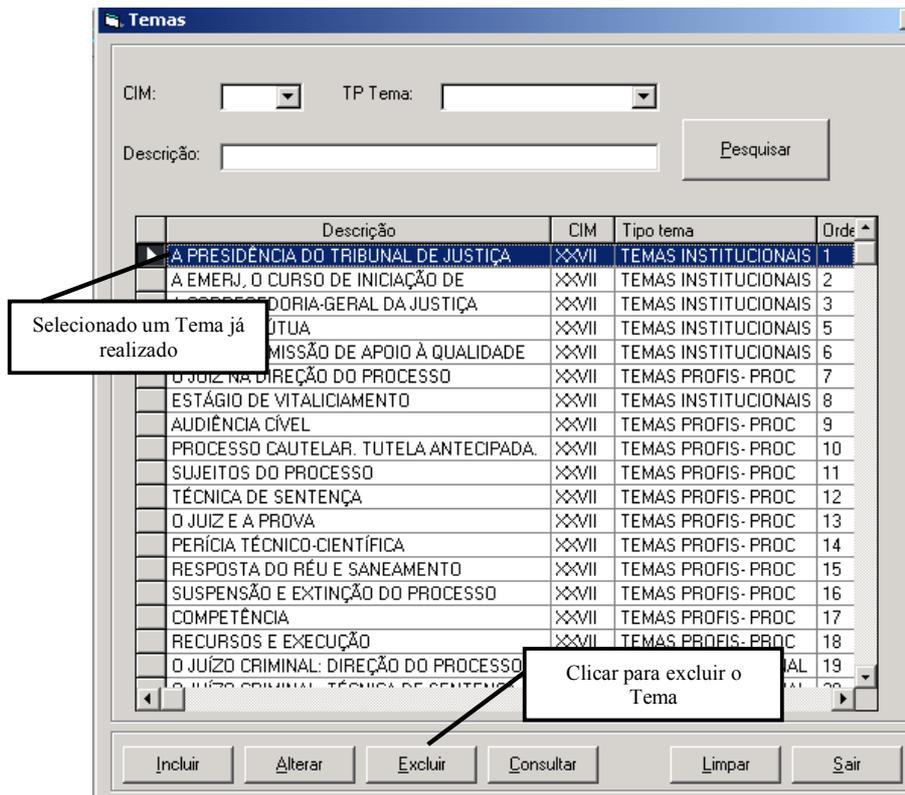


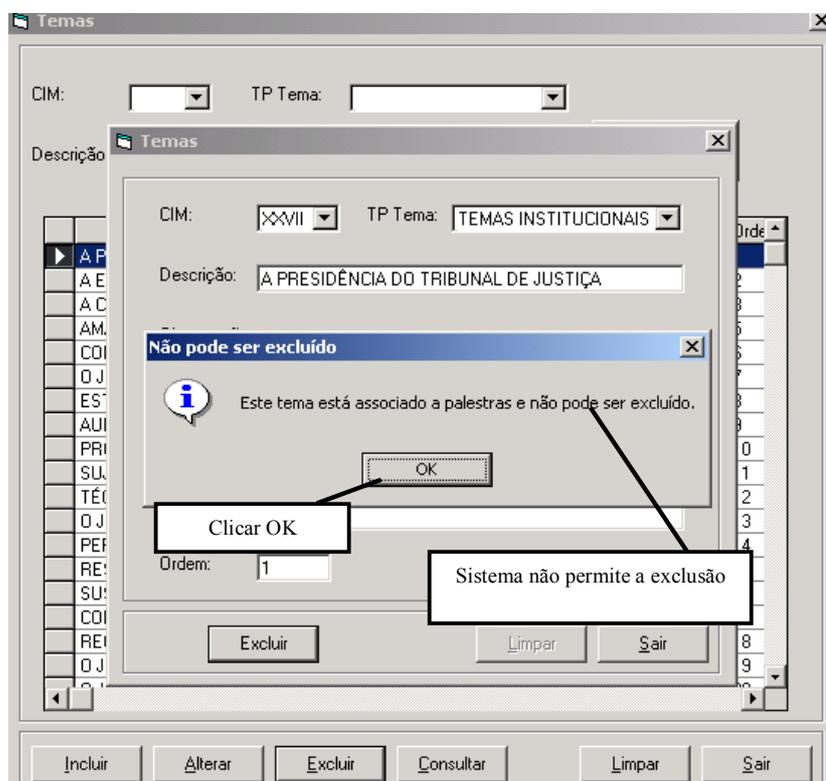
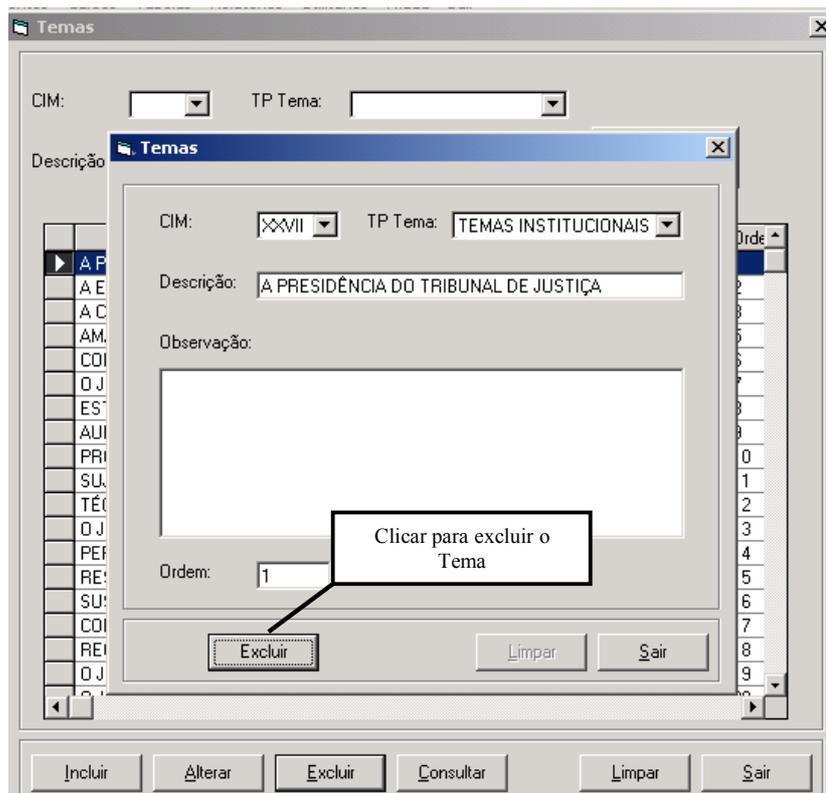
Uma vez confirmada a exclusão o tema não será apresentado na grade da tela principal.



Importante informar que essa exclusão só poderá ocorrer enquanto não existirem dados vinculados aquele Tema, caso contrário o sistema informará que não poderá proceder à exclusão.

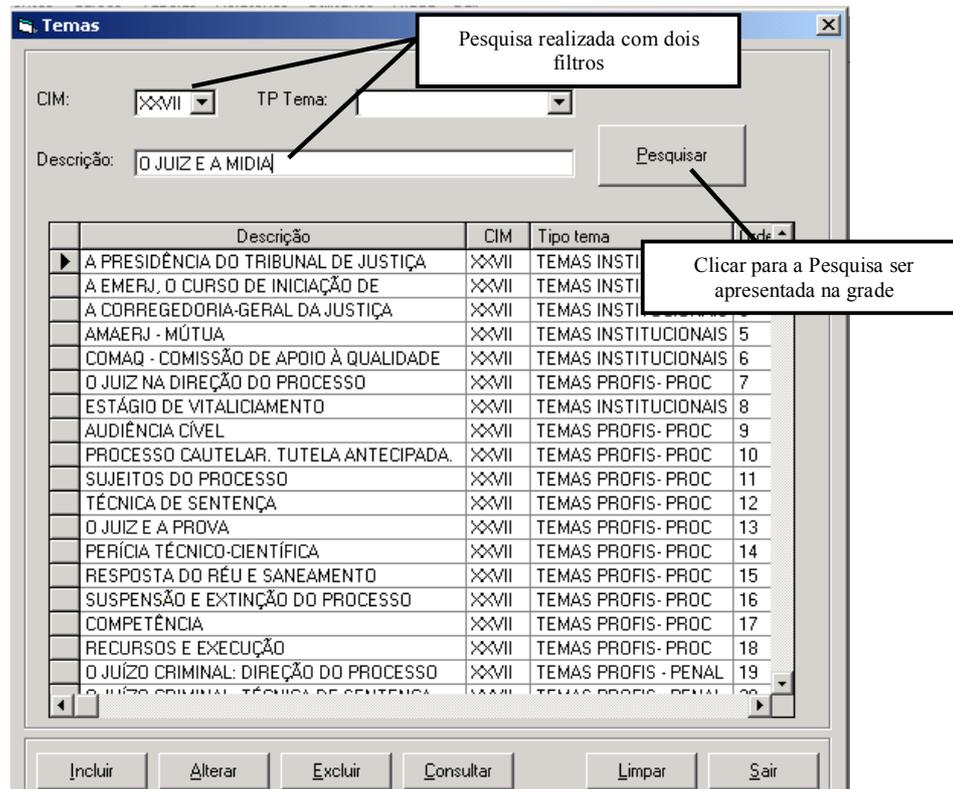
No caso abaixo, o Tema já foi realizado e possui outros dados vinculados à ele, tais como: juizes cadastrados para o Tema e Evento, palestras e etc., por isso o sistema não permite a exclusão do mesmo.





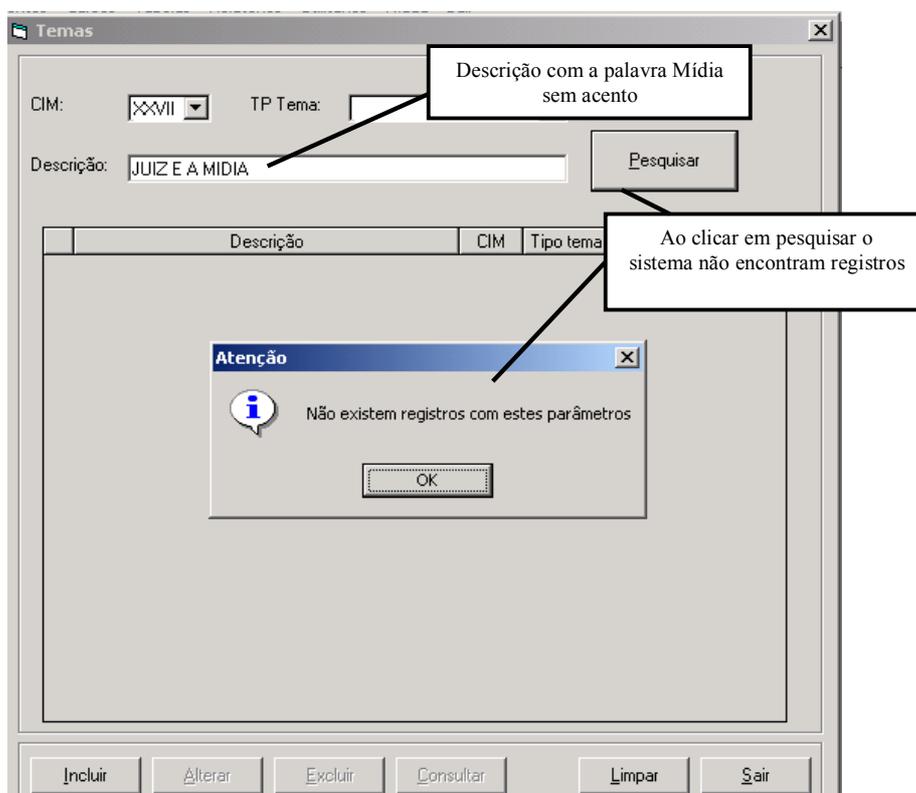
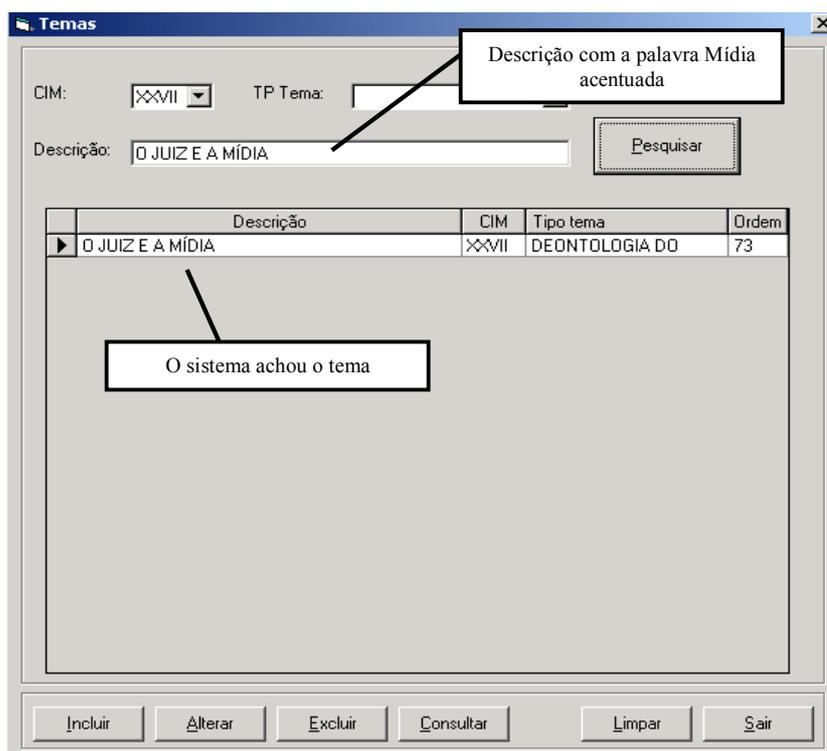
## 2.2.4 – Consulta

Para proceder à consulta de um Tema cadastrado, o usuário poderá utilizar qualquer um dos filtros que constam da tela principal: CIM – código do curso; pelo Tipo de Tema e ainda pela própria descrição do tema (essa poderá ser parte da descrição ou parte dela); ou com qualquer deles combinados.



Importante informar que conforme o cadastro da descrição do tema, o usuário poderá não ser bem sucedido na pesquisa.

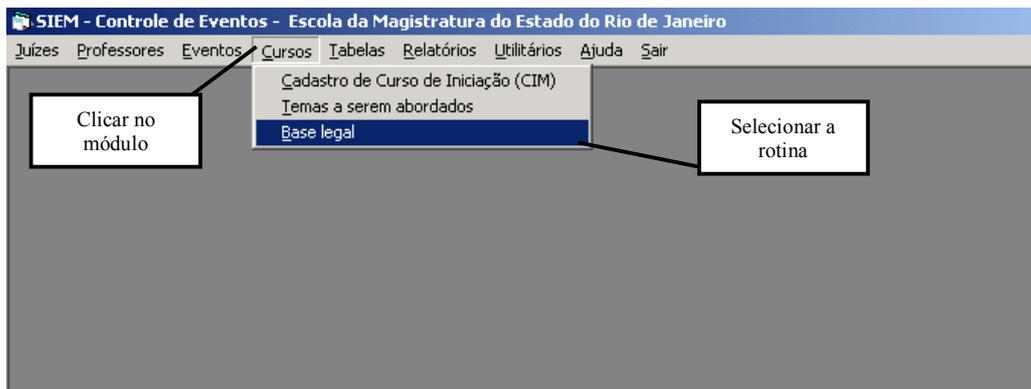
Na tela abaixo, a descrição está com acento na palavra **mídia**, se a pesquisa se realizar sem o acento, o sistema não encontrará registros com os parâmetros escolhidos pelo usuário.



### 2.3 – Rotina Base Legal

Essa rotina é responsável pelo cadastro dos Temas que serão abordados nos eventos previamente cadastrados do Curso de Iniciação.

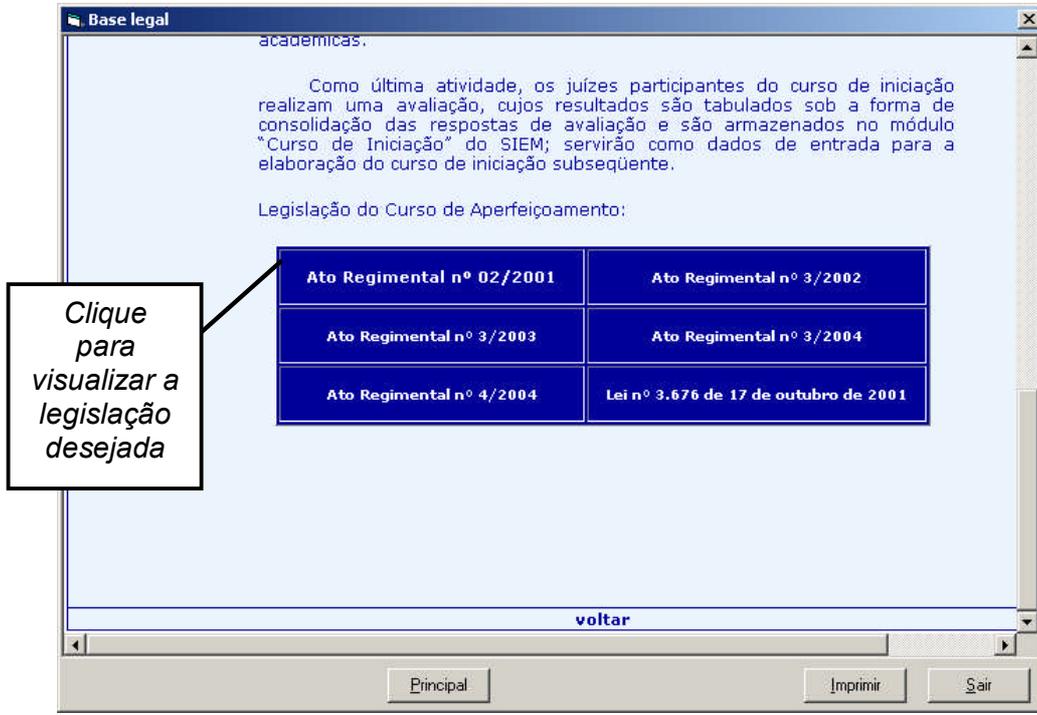
Na barra de menu, clicar no módulo CURSOS e depois clicar na rotina BASE LEGAL para acessar a respectiva tela.



Ao clicar na rotina, é exibida a janela abaixo, na qual o usuário terá acesso a uma apresentação sobre o Curso de Iniciação a Magistratura, à Legislação do Curso de Aperfeiçoamento, e a demais informações que fazem parte do “site” da EMERJ.



Ao final da página principal na rotina, é exibida a janela abaixo, na qual o usuário terá acesso a uma apresentação sobre o Curso de Iniciação a Magistratura, à Legislação do Curso de Aperfeiçoamento, e a demais informações que fazem parte do “site” da EMERJ.



Ao clicar na primeira legislação – Ato Regimental nº 02/2001, a íntegra do ato será exibida, possibilitando ao usuário sua impressão:



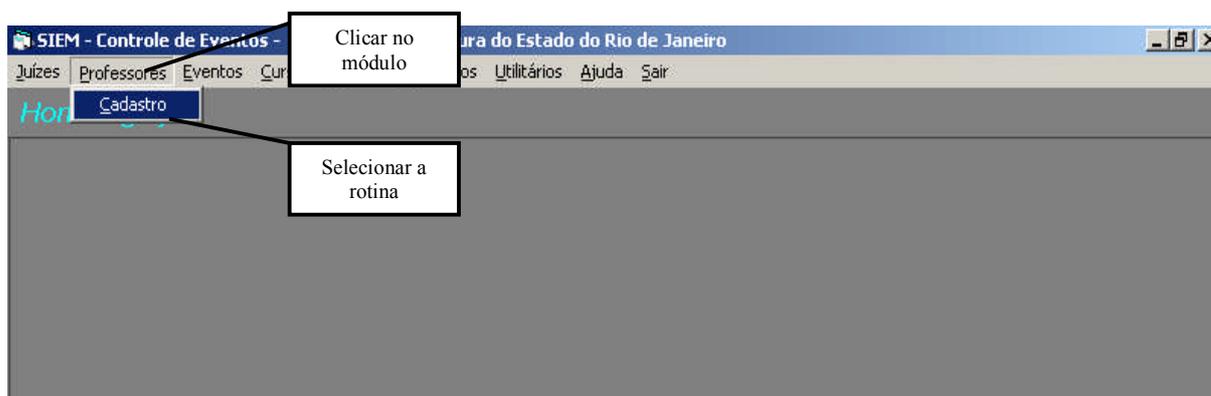
*Clique para voltar a página principal*

*Clique para imprimir o ato*

### 3- Módulo Professores

#### 3.1– Rotina Cadastro

Na barra de menu, clicar no módulo PROFESSORES e depois clicar na rotina CADASTRO para acessar a respectiva tela.



#### 3.1.1 – Cadastro

##### 3.1.1.1 – Aba Dados Pessoais

A - Para o cadastro de um “Novo” PROFESSOR, selecione a opção “Novo”, insira os dados pessoais, sendo que alguns campos são obrigatórios para que o cadastro possa ser gravado pelo sistemas, tais como: NOME, PROFISSÃO, SEXO e QUADRO. Os demais campos não são obrigatórios, mas é recomendável seu preenchimento.

B – As demais abas não são obrigatórias, ficando à critério do usuário esse preenchimento.

C – No caso dos professores serem apenas palestrantes o usuário deverá, obrigatoriamente, marcar a opção que aparece no cadastro.

É importante informar que o sistema permite gravar sem marcar a opção, mas o usuário deverá fazê-lo.

D – Pressione o botão “Gravar” para efetivar a operação. O sistema emitirá uma mensagem confirmando o cadastro e criando um código para aquele professor (vide tela abaixo).

E – Sistema emite a mensagem de que foram gravados os dados.

**Cadastro de Professores**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais | Pagamento

Código:  ?  Coordenador  Palestrante  Afastado

**Identificação :**  
Nome : CARLOS HENRIQUE SOUZA  
Profissão : PROFESSOR (APOSENTADO)  
Nascimento: 01/05/1960 CPF:  Dependentes:

**Exerce Função Pública :**  Sim  Não

**Identidade :**  
Nº:  Órgão:

**Sexo :**  Masculino  Feminino

**Quadro :**  Sim  Não

**Correspondência :**  Residencial  Comercial

**Dados bancários:**  
Banco:  Agência:  Conta Corrente Nº:

Novo Gravar Excluir Limpar Sair

Callouts:  
- Digitar Nome do Professor (points to Nome field)  
- Digitar CPF do Professor (points to CPF field)  
- Informar sexo (points to Sexo field)  
- GRAVAR os dados digitados (points to Gravar button)  
- Opção obrigatória no caso de palestrante (points to Palestrante checkbox)  
- Selecionar a Profissão do Professor (points to Profissão dropdown)  
- Informar se pertence ao Quadro TJ (points to Quadro radio buttons)

**Cadastro de Professores**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais | Pagamento

Código: 001201 ?  Coordenador  Palestrante  Afastado

**Identificação :**  
Nome : CARLOS HENRIQUE SOUZA  
Profissão : PROFESSOR (APOSENTADO)  
Nascimento: 01/05/1960 CPF:  Dependentes:

**Exerce Função Pública :**  Sim  Não

**Sexo :**  Masculino  Feminino

**Quadro :**  Sim  Não

**Correspondência :**  Residencial  Comercial

**Dados bancários:**  
Banco:  Agência:  Conta Corrente Nº:

Novo Gravar Excluir Limpar Sair

**Rotina de Gravação**  
Inclusão realizada com sucesso.  
Código do Professor: 001201  
OK

Callouts:  
- Código fornecido pelo sistema (points to 001201 in Código field)  
- Clicar OK (points to OK button in dialog)

### 3.1.1.2 – Aba Endereços

A - Para cadastrar o Endereço Residencial ou Comercial, utilize a Aba “Endereços” na tela de “Cadastro de Professores”.

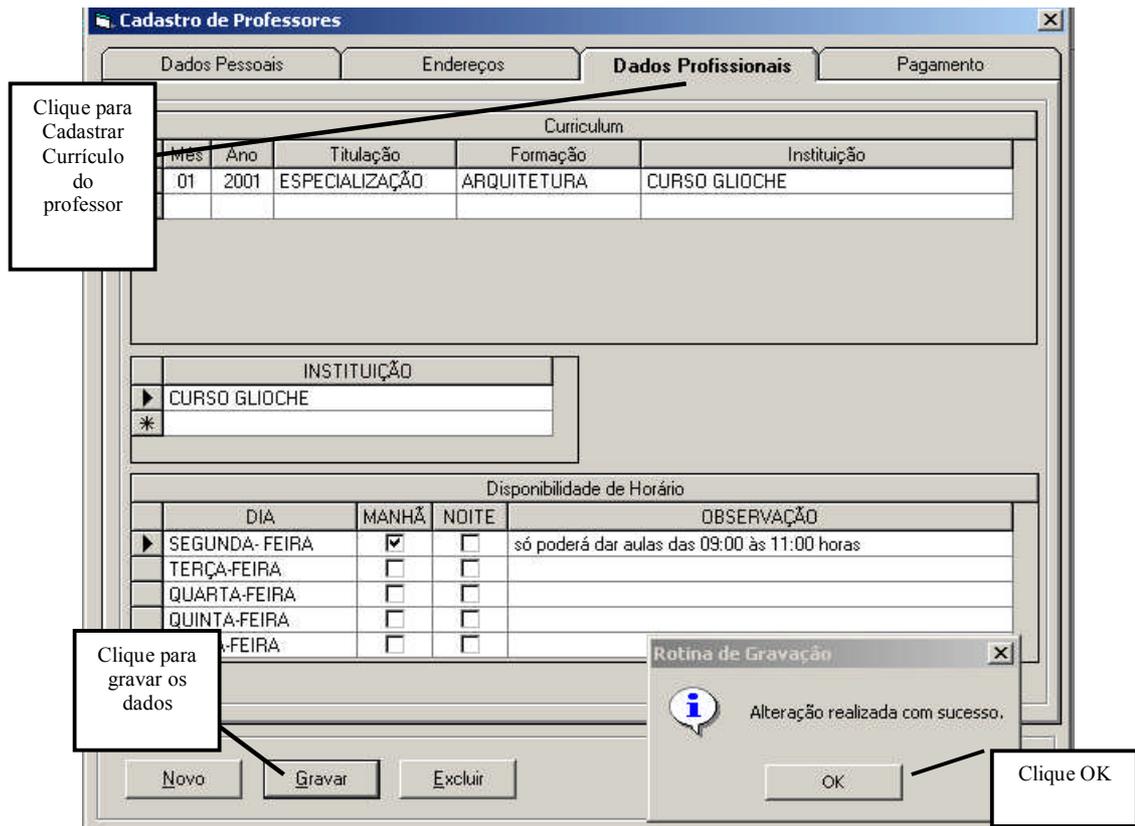
Clique para Cadastrar Endereços

Clique para gravar os dados

B - Pressione “Gravar” para efetivar a operação.

### 3.1.1.3 – Aba Dados Profissionais

A - Para cadastrar os dados relativos ao “Currículo”, utilize a aba “Dados Profissionais” na tela de “Cadastro de Professores”. Esta aba não é obrigatória, mas no caso do usuário optar por preencher a tabela de “Curriculum” o sistema torna todos os campos desta obrigatórios como: mês, ano, Titulação, Formação e Instituição.



B - Pressione “Gravar” para efetivar a operação.

### 3.1.1.4 – Aba Pagamento

A - Para cadastrar informações relativas a “Pagamento”, clique na aba “Pagamento” na tela de “Cadastro de Professores”. Selecione a opção desejada para o campo “Nível de Pagamento” e se for o caso, marque a caixa “Isento de IRPF”.

B – Clique no botão “Gravar” para efetivar a operação.

### 3.1.2 – Consulta

Se o usuário precisar fazer uma consulta do cadastro de um professor, na ABA DADOS PESSOAIS, digitar o código do mesmo ou clique no botão “?” para realizar a consulta pelo nome.

Digitar o código e teclar "Enter"

Clique para pesquisar o nome do professor

Caso o usuário clique no botão “?” aparecerá a sub-tela abaixo, digite o nome ou parte dele para pesquisar.

Digitar o nome do professor pesquisado

Clique pesquisar

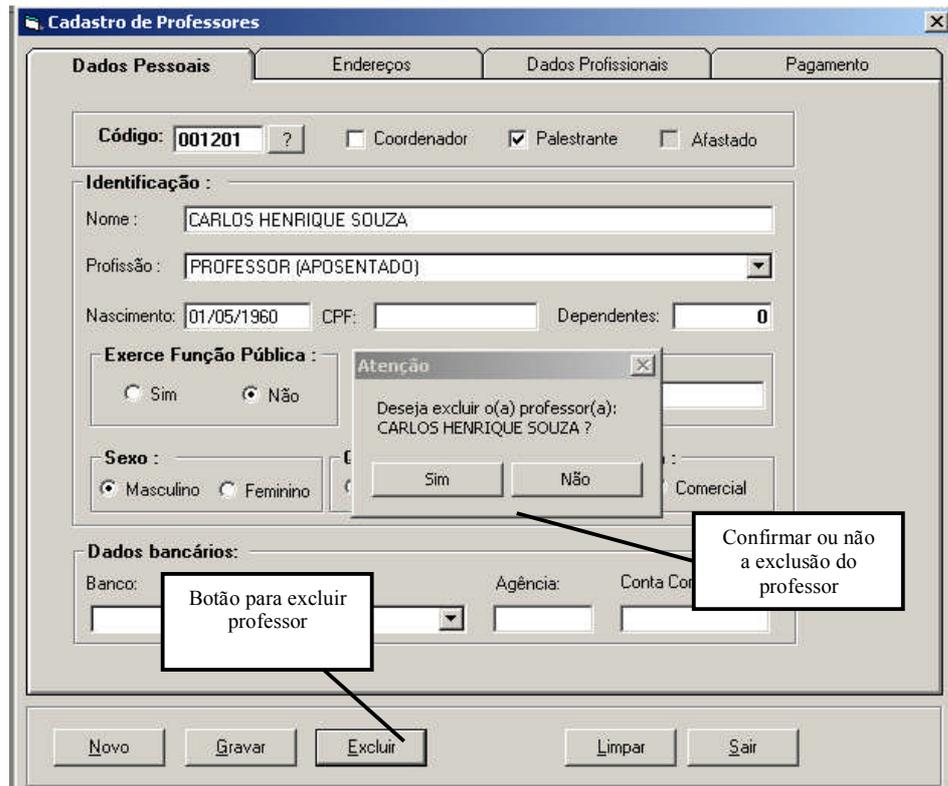
Código	Descrição
000740	LUIZ HENRIQUE DE ALMEIDA

Será exibido na grade pesquisas que contenham Aquele nome

Clicar em Selecionar para migrar os dados da pesquisa

### 3.1.3 – Exclusão

Em caso de ser necessário excluir o cadastro de um professor, na ABA DADOS PESSOAIS, após conferir os dados do professor selecionado, clique no botão “Excluir”. Após, o sistema envia uma mensagem para o usuário confirmar ou não a exclusão. Atenção, pois todo o cadastro do professor será excluído, ou seja, todos os dados inseridos nas respectivas abas serão perdidos.



A exclusão do professor só será possível se o mesmo não estiver vinculado a alguma palestra, caso contrário o sistema informará que não poderá proceder a exclusão.

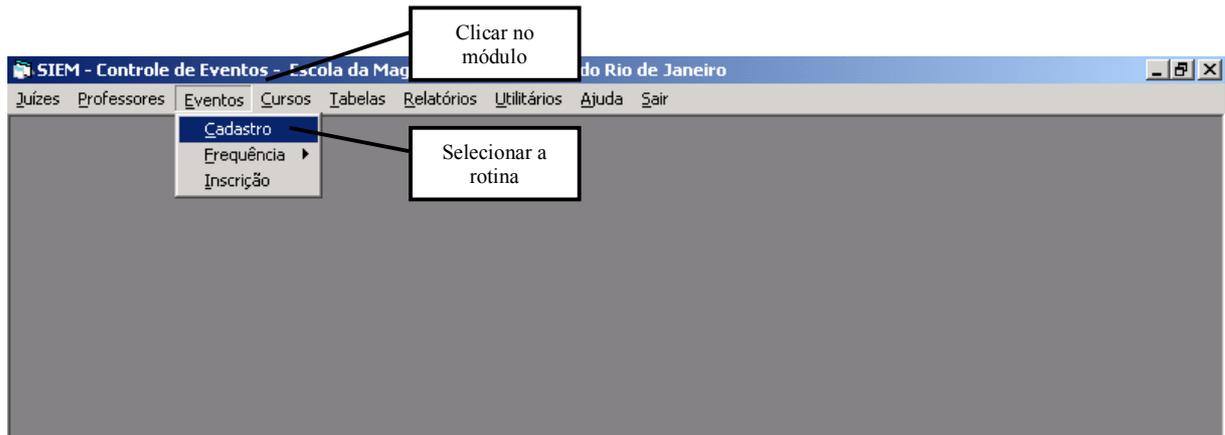
The screenshot displays the 'Cadastro de Professores' application window. The 'Dados Pessoais' tab is active, showing fields for 'Código' (001201), 'Nome' (CARLOS HENRIQUE SOUZA), 'Profissão' (PROFESSOR (APOSENTADO)), 'Nascimento' (01/05/1960), and 'Exerce Função Pública' (Não). A modal dialog box titled 'Exclusão.' is overlaid on the form, containing the message: 'Este Professor está atrelado a Palestras. NÃO pode ser excluído.' and an 'OK' button. A callout box labeled 'Clicar OK' points to the 'OK' button in the dialog. At the bottom of the application window, there are buttons for 'Novo', 'Gravar', 'Excluir', 'Limpar', and 'Sair'.

## 4- Módulo Eventos

### 4.1– Rotina Cadastro

Rotina utilizada para cadastro de um “Novo” Evento ou alteração, exclusão e consulta de um evento já cadastrado.

Na barra de menu, clicar no módulo **EVENTOS** e depois clicar na rotina **CADASTRO** para acessar a respectiva tela.



#### 4.1.1–Cadastro

Para cadastro de um “Novo” Evento, selecione a opção “INCLUIR”, para que o sistema apresente uma nova tela para procedimento do cadastro.

Código:  TP Evento:

CIM:  Período:  a

Título:

Código	Título	Data Início	Data Fim
--------	--------	-------------	----------

Clicar INCLUIR para novo cadastro de EVENTO

Nessa tela de cadastro de EVENTO os campos obrigatórios para o sistema permitir a gravação são: TP EVENTO, TITULO, DATA INICIO e DATA FIM. Os outros campos não são obrigatórios ficando a critério do usuário seu preenchimento.

The screenshot shows a web-based form titled "Manutenção - Evento". It contains several input fields and checkboxes. Callouts with arrows point to specific fields:

- "Clicar na seta para selecionar o Tipo de Evento" points to the "TP Evento" dropdown menu.
- "Digitar o Título do Evento" points to the "Título" text input field.
- "Digitar a data do início do evento e a data final" points to the "Data início" and "Data fim" text input fields.

The form fields include:

- TP Evento: PALESTRA (dropdown)
- Curso CIM: XXXVIII (dropdown)
- Título: PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS (text)
- Data início: 01/04/2004 (text)
- Obrigatoriedade: (dropdown)
- Data fim: 01/04/2004 (text)
- Coordenador: (text)
- UF: RJ (dropdown)
- Cidade: RIO DE JANEIRO (text)
- Local: AUDITÓRIO DA EMERJ (text)
- Nº de CDs: 0 (text)
- Descrição: Penas Aletrnativas (text area)
- Checkboxes:  Distribuição de material,  Evento externo,  Divulgação On Line
- Horas OAB: (text)

Below the form are two tables:

**Portas**

	Data	Hora Entrada	Hora Saída	Toler. Ent.	Toler. Saída	Turno	Horas
*							

**Palestras**

	Data	Início	Fim	Professor	...	Descrição	...	RDP	...	O	Tema	...
*					...		...		...			...

Buttons at the bottom: Imprimir, Gravar, Sair.

Nessa tela de cadastro, os campos das grades das PORTAS e das PALESTRAS, necessitam ser preenchidos para que se possa migrar a frequência dos juízes.

Na grade das PORTAS, o usuário deverá preencher a data do evento e a hora de entrada e saída do mesmo conforme a programação.

As colunas TOLERÂNCIA ENTRADA e TOLERÂNCIA SAÍDA é o tempo em minutos que o usuário deverá estabelecer como tolerância tanto para a entrada e para a saída do juiz do respectivo evento para que seja considerada como presença, ao invés de atraso ou saída antecipada.

Na coluna TURNO, o usuário deverá clicar com o mouse na linha a ser inserida e o sistema apresentará em forma de tabela as opções dos turnos: MANHÃ, TARDE, NOITE, INTEGRAL, etc. Sendo que esses turnos já foram cadastrados pelo usuário na tabela TURNO DO EVENTO.

Na coluna HORA o usuário deve indicar o número de horas que serão somadas na contagem de horas obrigatórias do juiz.

The screenshot shows the 'Manutenção - Evento' window with the following fields and callouts:

- TP Evento:** PALESTRA
- Curso CIM:** XVIII
- Título:** PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS
- Data início:** 01/04/2004 (Callout: Digitar a data do evento)
- Obrigatoriedade:** [dropdown]
- Data fim:** 01/04/2004
- Coordenador:** [text field]
- UF:** RJ
- Nº de fitas:** 0
- Cidade:** RIO DE JANEIRO
- Local:** AUDITÓRIO DA EMERJ
- Nº de CDs:** 0
- Descrição:** Penas Aletrnativas (Callout: Digitar hora do evento e tolerância)
- Checkboxes:**  Distribuição de material,  Evento externo,  Divulgação
- Horas DAB:** [text field]
- Portas Table:**

	Data	Hora Entrada	Hora Saída	Toler. Ent.	Toler. Saída	Turno	Horas
/	01/04/2004	09:00	11:00	15	15	MANHÃ	2
*							

(Callout: Digitar número de horas)
- Palestras Table:**

	Data	Início	Fim	Professor	...	Descrição	...	RDP	...	O	Tema	...
*					...		...	...	...	...		...

Buttons at the bottom: Imprimir, Gravar, Sair

A grade de PALESTRAS poderá ser preenchida durante o cadastro do evento ou posteriormente. Se optar pelo preenchimento, o usuário deve preencher obrigatoriamente os campos referentes as colunas DATA, INÍCIO, FIM e DESCRIÇÃO.

Se desejar efetuar o preenchimento do campo PROFESSOR, o usuário deverá selecioná-lo na tela de pesquisa.

**Manutenção - Evento**

TP Evento: PALESTRA Curso CIM: XVIII Título: PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS

Data início: 01/04/2004 Obrigatoriedade: [ ]

Data Fim: 01/04/2004 Coordenador: [ ] ? [ ]

UF: RJ Nº de fitas: 0 [ ]

Cidade: RIO DE JANEIRO

Local: AUDITÓRIO DA EMERJ Nº de CDs: 0 [ ]

Descrição: Penas Alternativas

Distribuição de material  
 Evento externo  
 Divulgação On Line

Horas OAB: [ ]

Portas

	Data	Hora Entrada	Hora Saída	Toler. Ent.	Toler. Saída	Turno	Horas
▶	01/04/2004	09:00	11:00	15	15	MANHÃ	2

Digitar a data, hora de início e fim da palestra

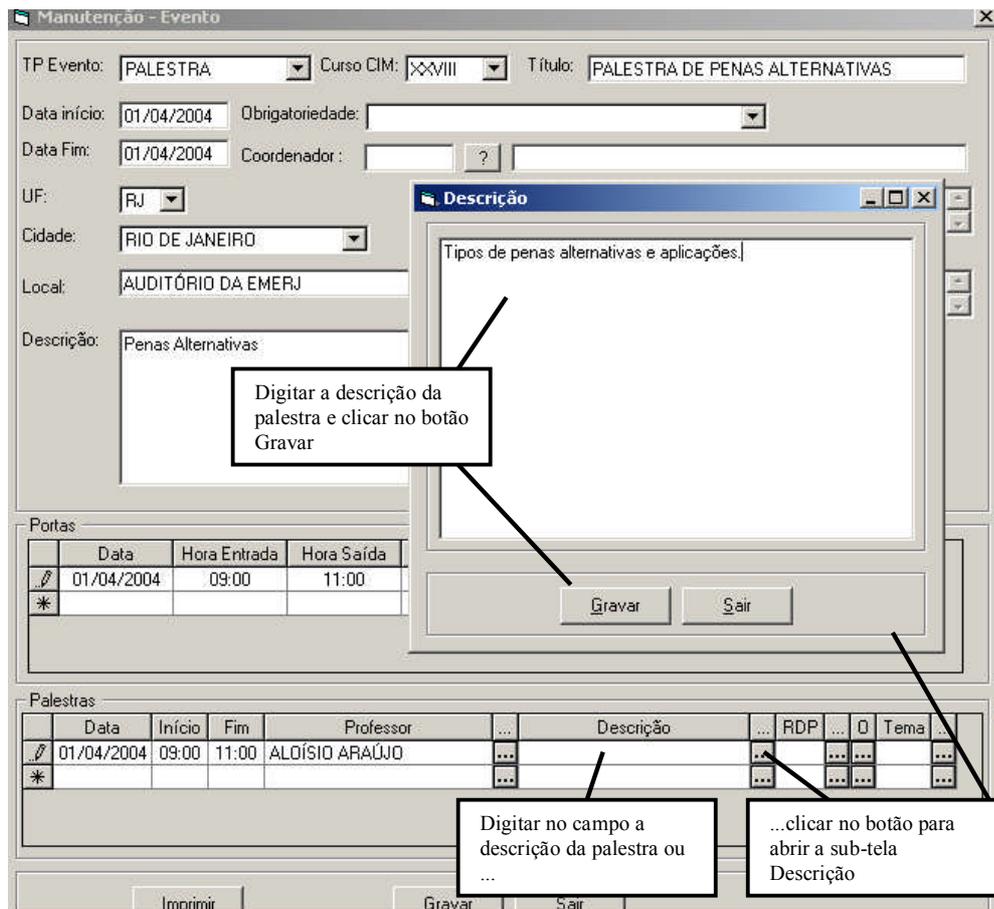
Clique para pesquisar e selecionar professor

Palestras

	Data	Início	Fim	Professor	Descrição	...	RDP	...	O	Tema	...
✎	01/04/2004	09:00	11:00	ALDÍSIO ARAÚJO	...	...	...	...	...	...	...
*					...	...	...	...	...	...	...

Imprimir Gravar Sair

Para preencher o campo DESCRIÇÃO, o usuário poderá digitar diretamente no campo respectivo, ou clicar no botão “...” para digitar com mais facilidade na sub-tela Descrição.



Ao término da digitação, ao clicar no botão “Gravar” nesta sub-tela, o texto é migrado para o campo DESCRIÇÃO da tela principal.

Manutenção - Evento

TP Evento: PALESTRA Curso CIM: VIII Título: PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS

Data início: 01/04/2004 Obrigatoriedade: [dropdown]

Data Fim: 01/04/2004 Coordenador: [text field ?]

UF: RJ Nº de fitas: 0

Cidade: RIO DE JANEIRO

Local: AUDITÓRIO DA EMERJ Nº de CDs: 0

Descrição: Penas Alternativas

Distribuição de material  
 Evento externo  
 Divulgação On Line

Horas OAB: [text field]

Portas	Data	Hora Entrada	Hora Saída	Toler. Ent.	Toler. Saída	Turno	Horas
[edit]	01/04/2004	09:00	11:00	15	15	MANHÃ	2
[add]							

O texto digitado é migrado para o campo Descrição

Palestras	Data	Início	Fim	Professor	Descrição	RDP	O	Tema
[edit]	01/04/2004	09:00	11:00	ALOÍSIO ARAÚJO	Tipos de penas alternativas e			
[add]								

Imprimir Gravar Sair

Pressione “Gravar” para efetivar a operação de cadastro do evento e clique OK para confirmar a gravação.

TP Evento: PALESTRA Curso CIM: XVIII Título: PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS

Data início: 01/04/2004 Obrigatoriedade: [ ]

Data Fim: 01/04/2004 Coordenador: [ ]

UF: RJ Nº de fitas: 0

Cidade: RIO DE JANEIRO

Local: AUDITÓRIO DA EMERJ Nº de CDs: 0

Descrição: Penas Alternativas

Distribuição de material  
 Evento externo  
 Divulgação On Line

Horas OAB: [ ]

Portas	Data	Hora Entrada	Hora Saída	Toler. Ent.	Toler. Saída	Turno	Horas
*	01/04/2004	09:00	11:00	15	15	MANHÃ	2

Palestras	Data	Início	Fim	Professor	Descrição	RDP	O	Tema
*	01/04/2004	09:00	11:00	Prof. [ ]	Tipos de penas alternativas e	[ ]	[ ]	[ ]

Imprimir Gravar Sair

#### 4.1.2–Alteração

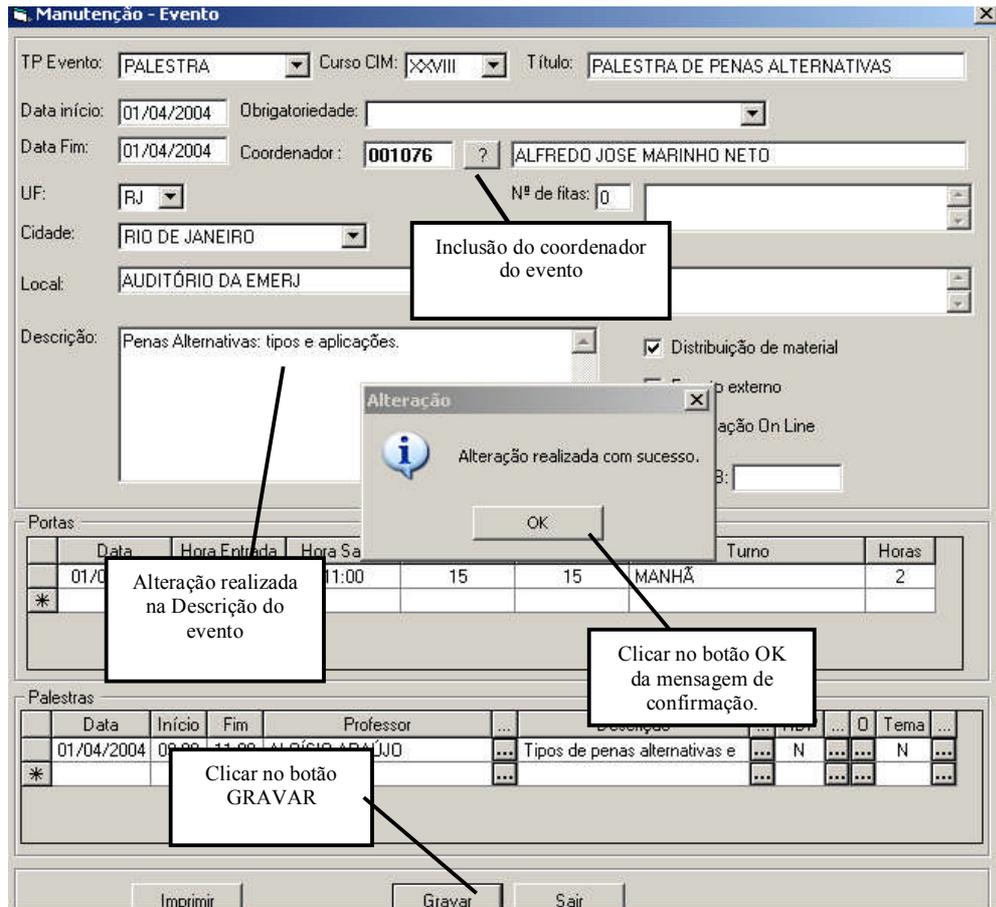
Depois de cadastrar um Evento o usuário poderá selecioná-lo na grade e clicar no botão “ALTERAR” para incluir mais informações naquele cadastro.

The screenshot shows a window titled 'Eventos' with a search form and a table of events. The search form includes fields for 'Código', 'TP Evento', 'CIM', 'Período', and 'Título'. The 'Título' field contains the text 'PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS'. A 'Pesquisar' button is located to the right of the 'Título' field. Below the search form is a table with the following data:

Código	Título	Data Início	Data Fim
003079	PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS	01/04/2004	01/04/2004

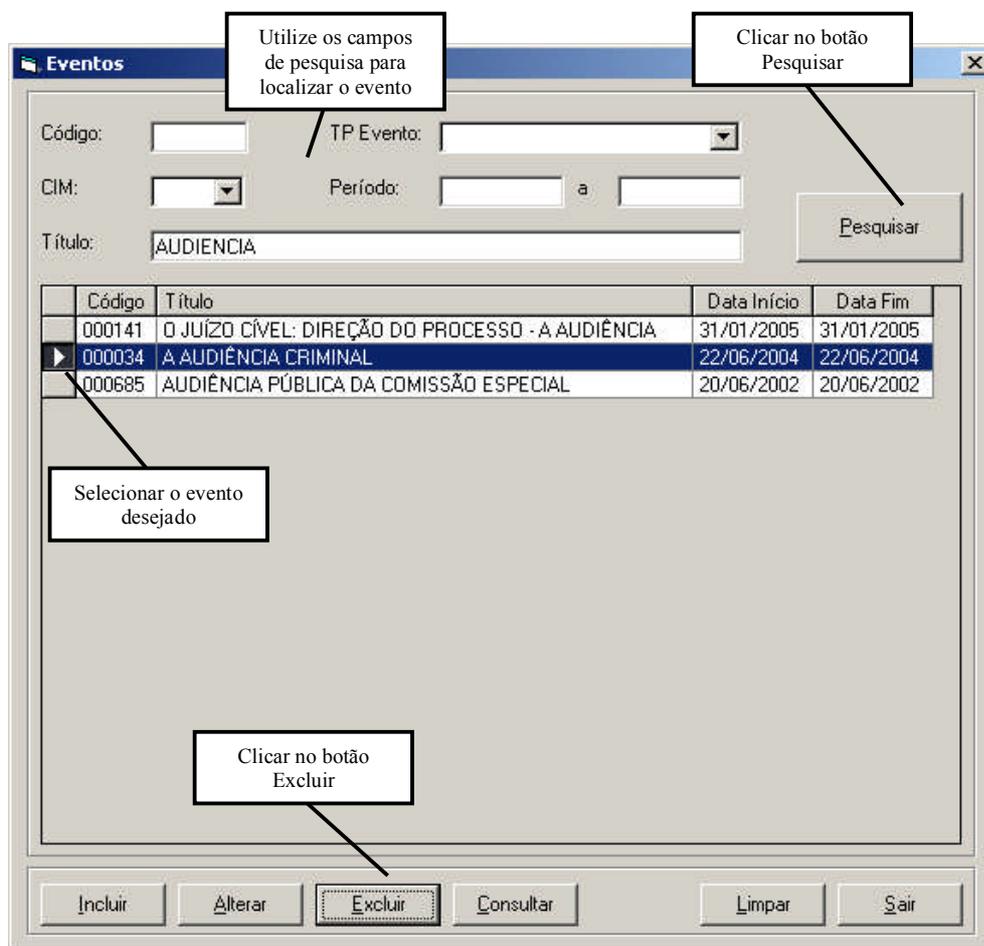
Two callout boxes provide instructions: one points to the selected row in the table with the text 'Selecione na grade o evento que desejar alterar ou incluir dados', and another points to the 'Alterar' button at the bottom of the window with the text 'Clicar no botão Alterar'. The bottom of the window contains buttons for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Consultar', 'Limpar', and 'Sair'.

Depois de clicar no botão “ALTERAR” aparecerá uma sub-tela com o cadastro do evento selecionado para serem incluídas, alteradas ou deletadas informações daquele cadastro. Ao término, pressione “Gravar” para efetivar a operação e clique OK na mensagem de confirmação.



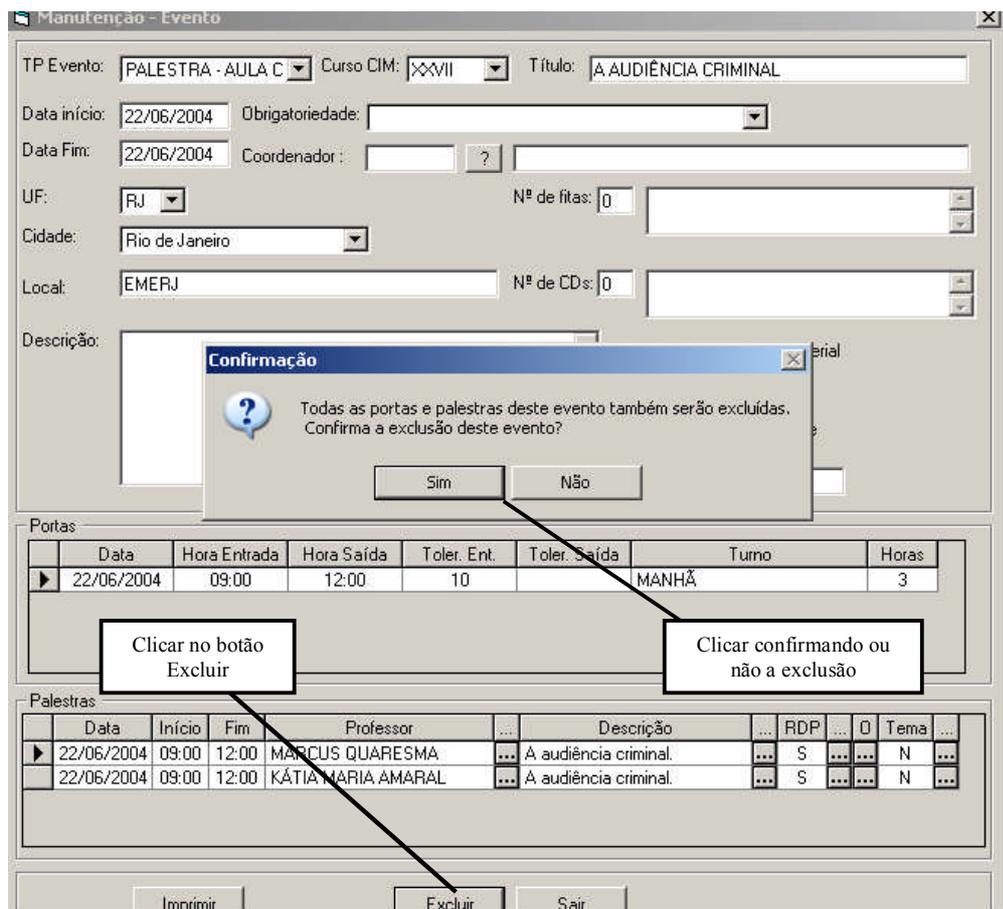
#### 4.1.3–Exclusão

Para excluir um cadastro de Evento, após a pesquisa, selecione na grade o evento que deseja excluir e clique no botão “Excluir”, para que o sistema apresente uma nova tela para o procedimento.

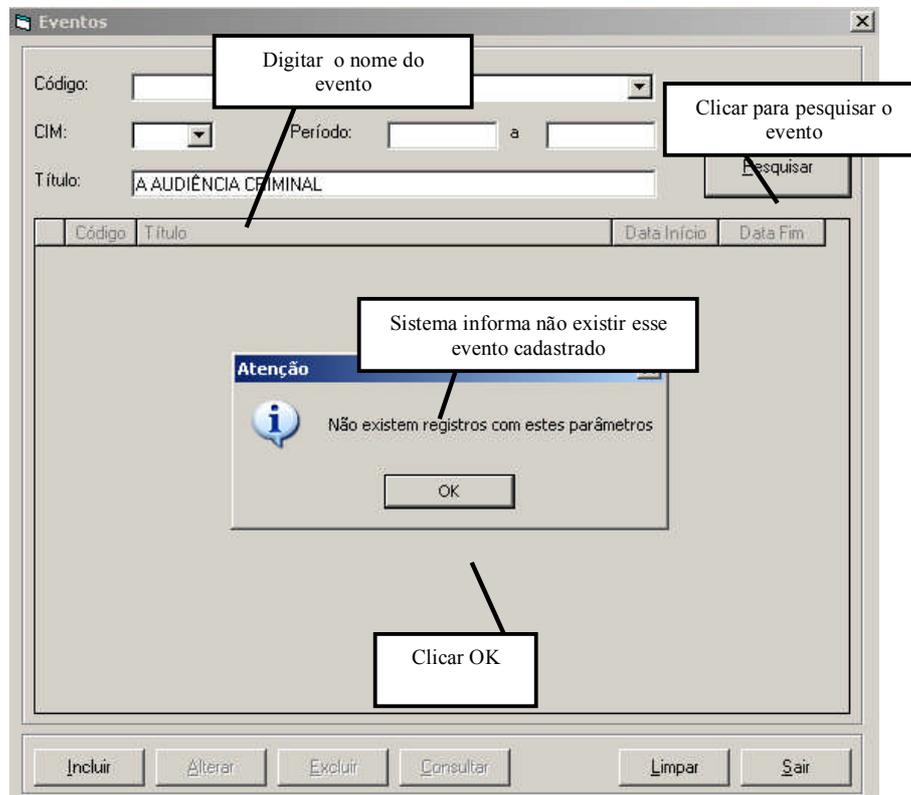


Na nova tela, o usuário deverá confirmar os dados do evento a ser excluído. E ao selecionar a opção “EXCLUIR” o sistema apresentará uma mensagem de confirmação de exclusão de todos os dados daquele evento, ficando à critério do usuário confirmar o procedimento ou não.

O sistema informa que todas as portas e palestras do evento em tela também serão excluídas.



Se o usuário optar por SIM, o título será excluído e o usuário realizará uma consulta pelo nome do evento clicando no botão PESQUISAR e o sistema informará que não existem registros com os parâmetros pesquisados.



#### 4.1.4– Consulta

Na Tela de Cadastro de Eventos, o usuário poderá ainda proceder à pesquisa dos eventos, utilizando os filtros que aparecem na tela abaixo, sendo que é necessário o preenchimento de pelo menos um dos campos: CÓDIGO DO EVENTO ou TP EVENTO ou CIM ou PERÍODO ou TÍTULO ou ainda, campos combinados, conforme o sistema apresenta na tela abaixo.

Preencher um ou mais campos para pesquisa

Clicar em PESQUISAR

Pesquisar

Código	Título	Data Início	Data Fim
000485	LA PROTECTION DES CONSOMMATEURS DANS LES	19/04/2004	19/04/2004
000484	ESTATUTO DO DESARMAMENTO	17/04/2004	17/04/2004
000479	OS NOVOS PRINCÍPIOS DO CÓDIGO CIVIL E A SUA	12/04/2004	12/04/2004
003079	PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS	01/04/2004	01/04/2004

Resultados da pesquisa realizada

Incluir Alterar Excluir Consultar Limpar Sair

Seleciona-se o evento desejado e clica-se no botão CONSULTAR.

The screenshot shows a window titled "Eventos" with a search form and a table of events. The search form includes fields for "Código", "TP Evento" (set to "PALESTRA"), "CIM", "Período" (from "01/04/2004" to "30/04/2004"), and "Título". A "Pesquisar" button is located to the right of the "Título" field. Below the search form is a table with the following data:

Código	Título	Data Início	Data Fim
000485	LA PROTECTION DES CONSOMMATEURS DANS LES	19/04/2004	19/04/2004
000484	ESTATUTO DO DESARMAMENTO	17/04/2004	17/04/2004
000479	OS NOVOS PRINCÍPIOS DO CÓDIGO CIVIL E A SUA	12/04/2004	12/04/2004
003079	PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS	01/04/2004	01/04/2004

The row for "003079 PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS" is selected. A callout box points to this row with the text "Selecionar na grade o evento desejado". Another callout box points to the "Consultar" button in the bottom toolbar with the text "Clicar para consultar os dados do evento". The bottom toolbar contains buttons for "Incluir", "Alterar", "Excluir", "Consultar", "Limpar", and "Sair".

Na tela do evento já cadastrado, no caso de consulta, não permite nenhum tipo de procedimento de alteração.

Data	Hora Entrada	Hora Saída	Toler. Ent.	Toler. Saída	Turno	Horas
01/04/2004	09:00	11:00	15	15	MANHÃ	2

Data	Início	Fim	Professor	Descrição	RDP	O	Tema
01/04/2004	09:00	11:00	ALDÍSIO ARAÚJO	Tipos de penas alternativas e	N		N

Observe que a tela de cadastro do evento só permite a consulta dos dados cadastrados

#### 4.1.5– Impressão

Ainda na tela de consulta o usuário poderá visualizar e imprimir a FICHA DO CADASTRO DE EVENTOS. Para visualizar na tela a ficha antes da impressão, clique no botão “Imprimir”. Veja na figura abaixo a exibição da ficha do evento cadastrado.

**Manutenção - Evento**

TP Evento: PALESTRA Curso CIM: XXVIII Título: PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS

Data início: 01/04/2004 Obrigatoriedade: [ ]

Data Fim: 01/04/2004 Coordenador: 001076 ? ALFREDO JOSE MARINHO NETO

UF: RJ Nº de fitas: 0

Cidade: RIO DE JANEIRO

Local: AUDITÓRIO DA EMERJ Nº de CDs: 0

Descrição: Penas Alternativas: tipos e aplicações.

Distribuição de material  
 Evento externo  
 Divulgação On Line

Horas OAB: [ ]

**Portas**

Data	Hora Entrada	Hora Saída	Toler. Ent.	Toler. Saída	Turno	Horas
01/04/2004	09:00	11:00	15	15	MANHÃ	2

**Palestras**

Data	Início	Fim	Professor	Descrição	RDP	O	Tema
01/04/2004	09:00	11:00	ALDÍSIO ARAÚJO	Tipos de penas alternativas e	N	N	N

Clicar para visualizar a Ficha do evento cadastrado

Imprimir

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 EMERJ

FICHA DO CADASTRO DE EVENTOS

003079- PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS

Tipo do Evento :PALESTRA

Curso CIM : XXVIII

Data Início : 01/04/2004 - Data Fim : 01/04/2004

Local : AUDITÓRIO DA EMERJ

Cidade : RIO DE JANEIRO - UF : RJ

Distribuição de material : S - Evento Externo : N - Horas OAB :

Obrigatoriedade :

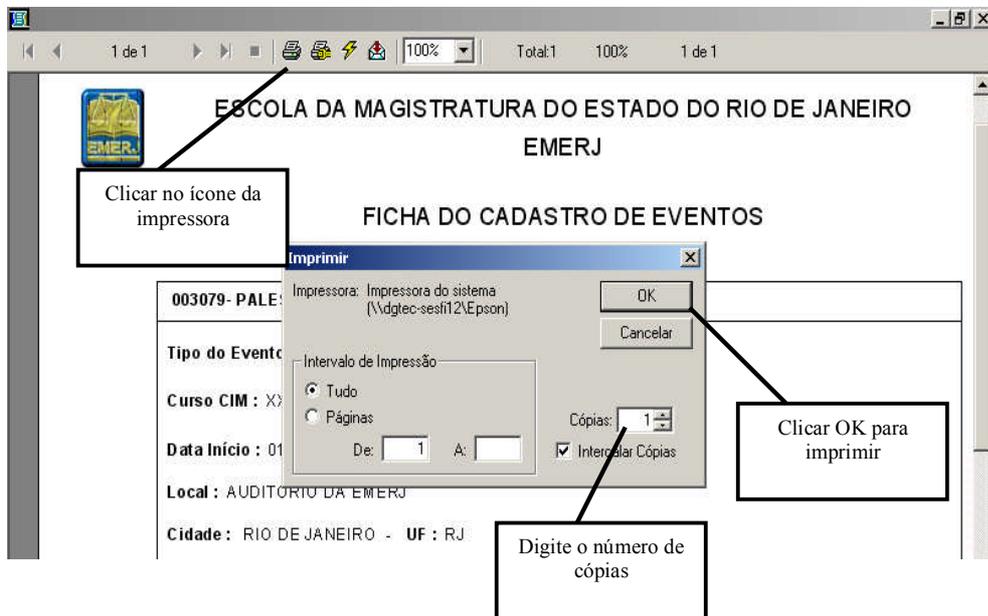
Nº de Fitas : 0 - Descrição :

Nº de CD's : 0 - Descrição :

Descrição : Penas Alternativas: tipos e aplicações.

Dados cadastrados na tela de cadastro de eventos

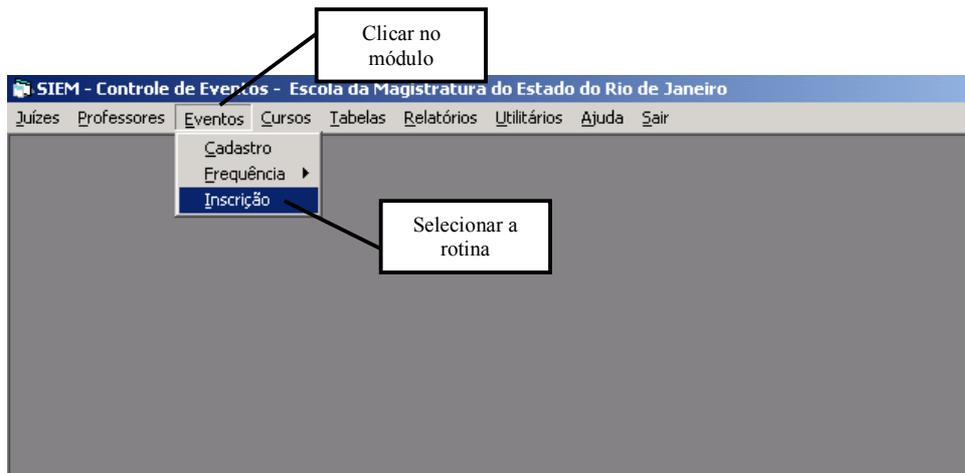
Para imprimir a Ficha, basta clicar no ícone da impressora. Na tela de impressão que é aberta, o usuário poderá digitar o número de cópias desejadas e clicar no botão OK para efetivar a impressão.



#### 4.2– Rotina Inscrição

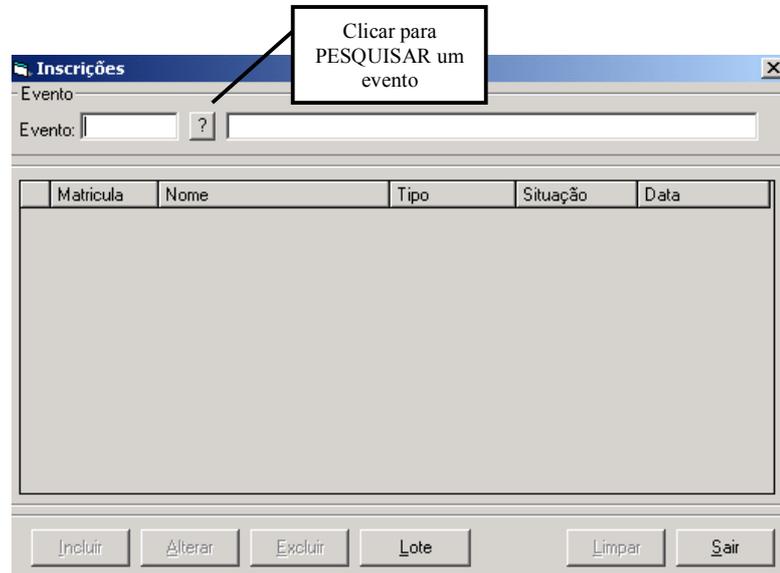
Rotina utilizada para inscrição dos juízes vitaliciandos em qualquer evento previamente cadastrado.

Na barra de menu, clicar no módulo **EVENTOS** e depois clicar na rotina **INSCRIÇÃO** para acessar a respectiva tela.



#### 4.2.1– Inclusão

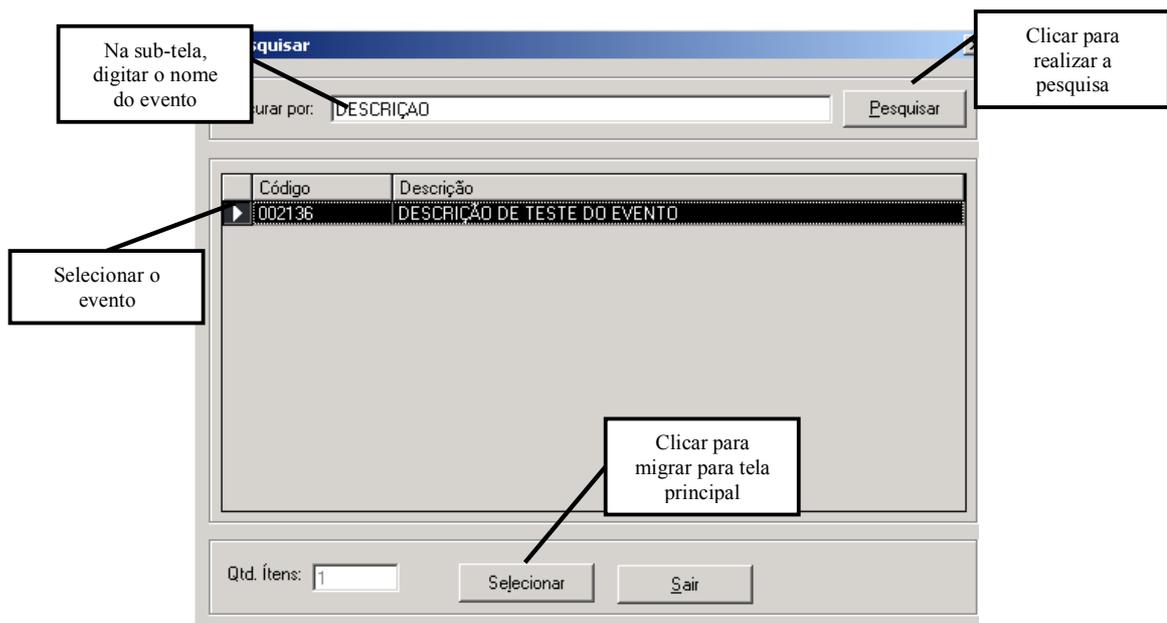
O usuário poderá digitar o código do evento no campo EVENTO ou pesquisá-lo no botão “?” pela descrição do evento.



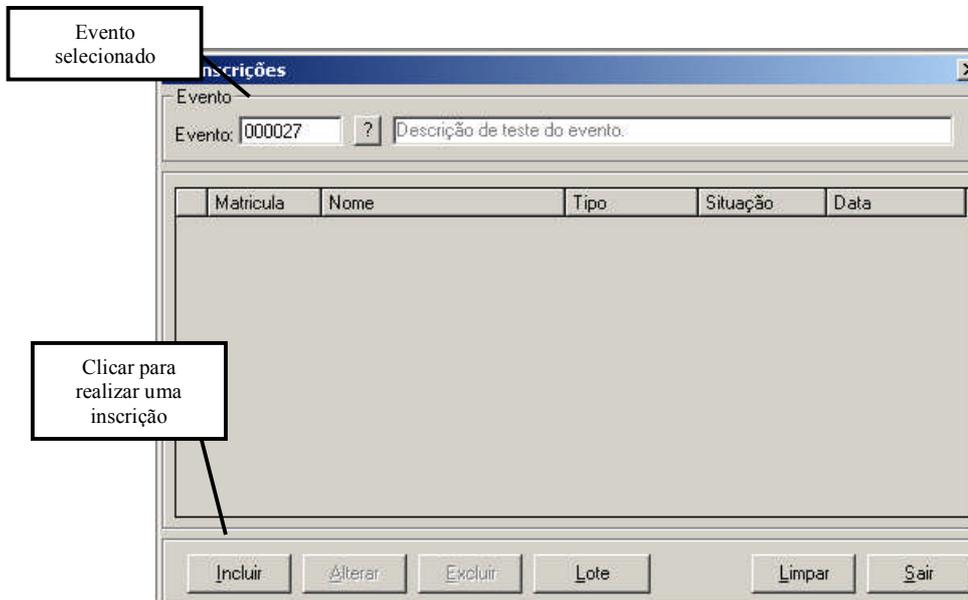
Caso o usuário não saiba o código do EVENTO, deverá clicar no botão de pesquisa “?” para que o sistema apresente a sub-tela de pesquisa.

Na sub-tela, o usuário deverá digitar o nome ou parte do nome do evento e clicar no botão PESQUISAR, para que apareça na grade, a opção desejada.

Selecionará o evento com o mouse e clicará no botão SELECIONAR, para que o evento migre para a tela principal.

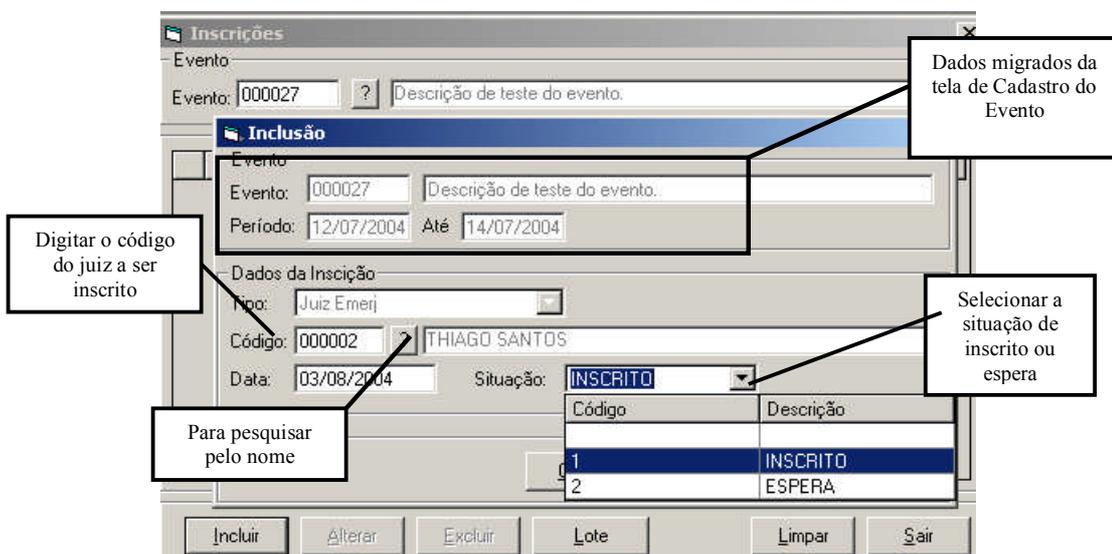


Depois de digitar o evento e clicar TAB ou selecioná-lo na sub-tela de pesquisa, o usuário deverá clicar no botão “INCLUIR” para procedimento de cadastramento de um novo juiz ou de novos juízes naquele evento escolhido.

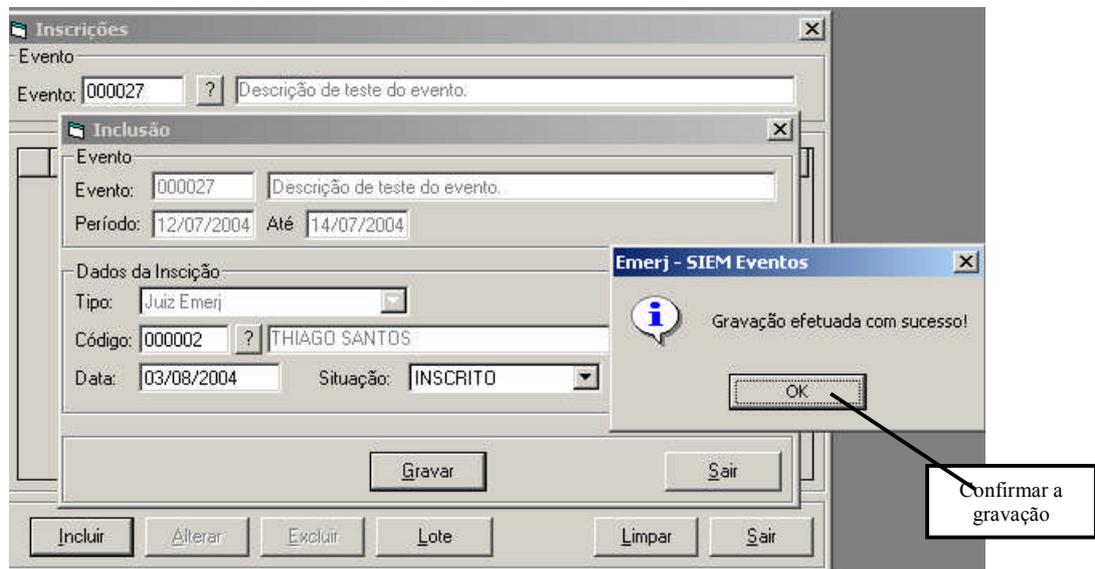


Depois de clicar no botão “INCLUIR” o sistema apresenta uma sub-tela procedimento de cadastramento de um novo juiz naquele evento escolhido. Nessa sub-tela o sistema apresenta a descrição do evento com seu respectivo código e ainda o período do mesmo e os dados para a inscrição, migrados da tela de cadastro do evento.

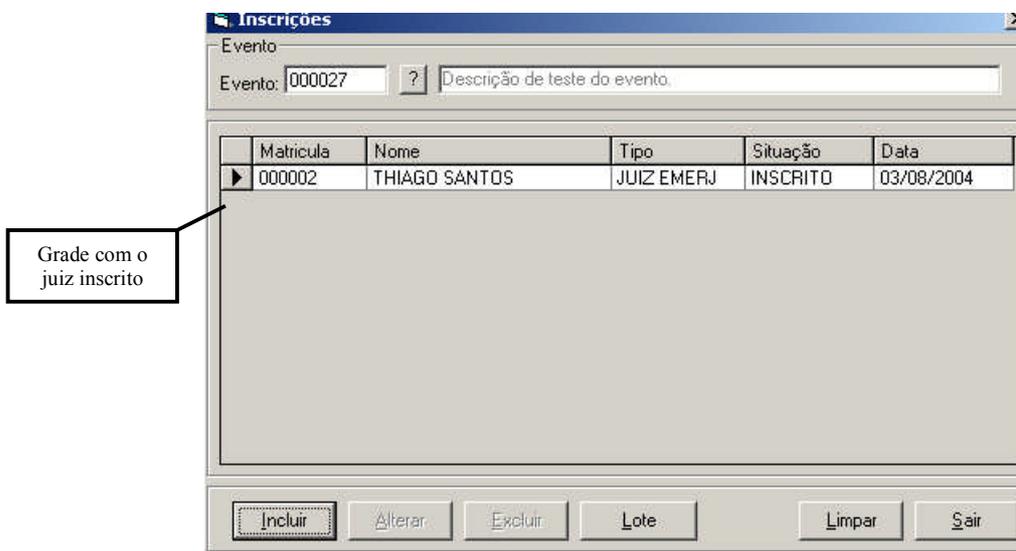
O usuário deverá preencher além do código do juiz a ser inscrito ou pesquisá-lo pelo nome ou parte dele no botão “?”, e ainda, deverá selecionar uma das duas situações: INSCRITO ou ESPERA.



Ao finalizar a inscrição, clicar no botão GRAVAR e o sistema apresentará uma mensagem da confirmação da gravação e clicar em OK.

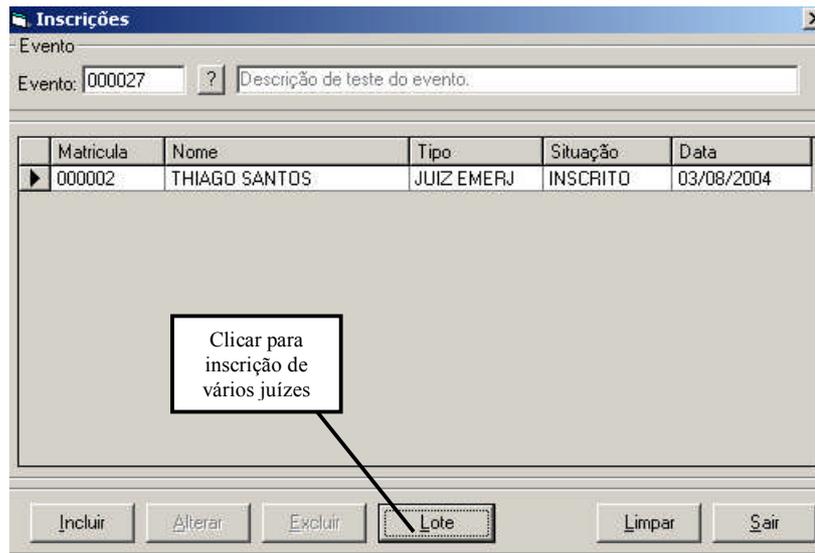


Após a confirmação da gravação, o sistema retorna para a tela principal e o usuário poderá visualizar na grade a inscrição do juiz efetuada no evento escolhido, com a matrícula do juiz, o respectivo nome completo, o Tipo JUIZ EMERJ, a situação “inscrito” e a data em que foi realizada a inscrição.

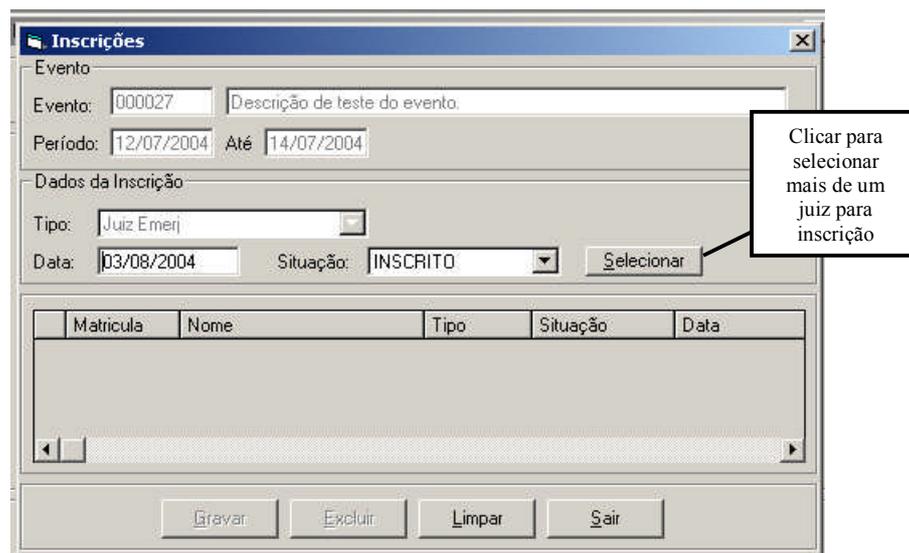


#### 4.2.2– Inscrição em Lote

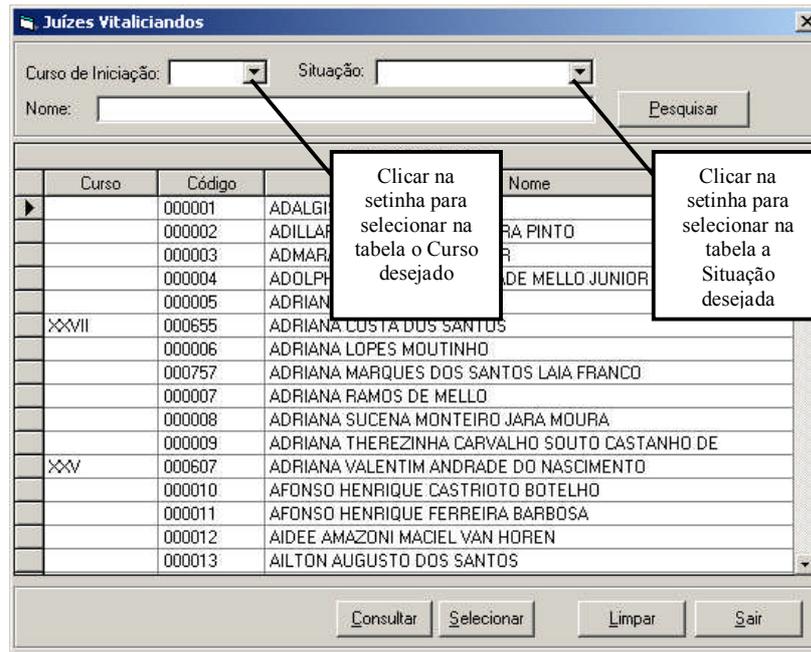
Caso o usuário desejar realizar a inscrição de vários juizes em um mesmo evento, basta clicar no botão LOTE.



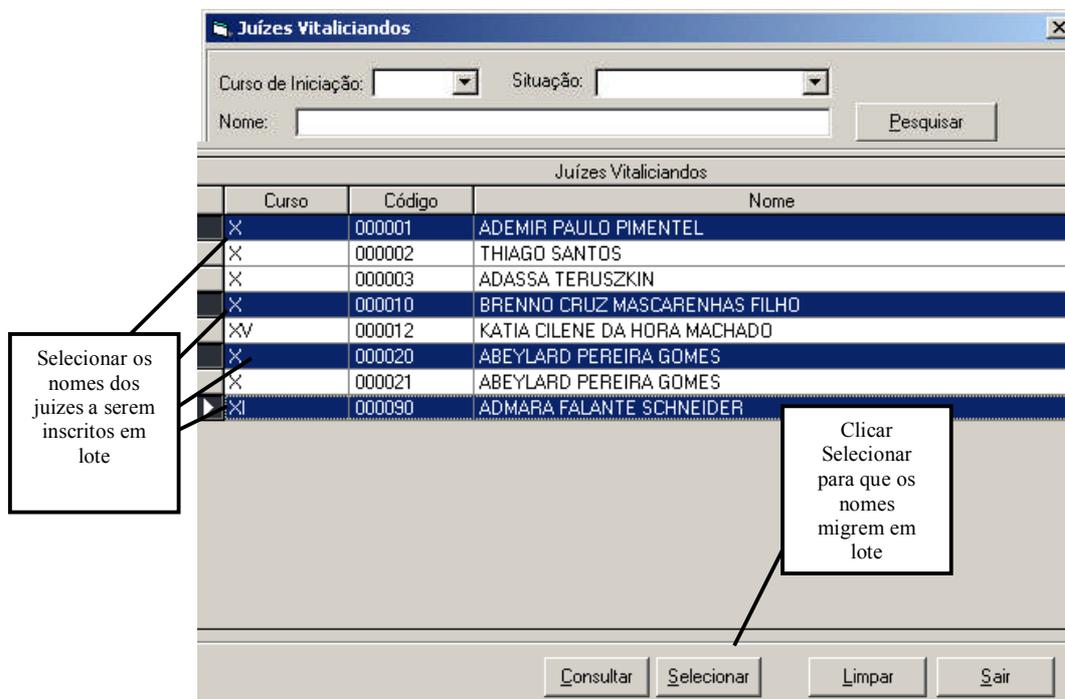
Depois de clicar no botão LOTE, o sistema apresenta uma sub-tela de inscrição igual à apresentada anteriormente, com a diferença de que esta faz a inscrição de vários juizes para o mesmo evento, bastando clicar no botão “SELECIONAR”.



Depois de clicar no botão “SELECIONAR”, o sistema apresentará a tela dos JUIZES VITALICIANDOS, na qual foram previamente cadastrados. Nesta tela, o usuário selecionará, na grade, os juizes que serão inscritos no evento. Para facilitar a seleção, o usuário poderá utilizar os campos de busca selecionando a opção desejada do Curso de Iniciação e a da Situação dos juizes que pretende inscrever.



A seleção dos juizes é realizada pressionando simultaneamente a tecla “CTRL” e clicando com o mouse nos nomes desejados. Esses nomes ficarão destacados em azul, conforme tela abaixo. Após a seleção, o usuário deverá clicar no botão “SELECIONAR” para que esses nomes sejam migrados em lote para a sub-tela de inscrição.



Após a seleção, o usuário deverá verificar se os nomes inscritos aparecem na grade da tela principal do evento determinado.

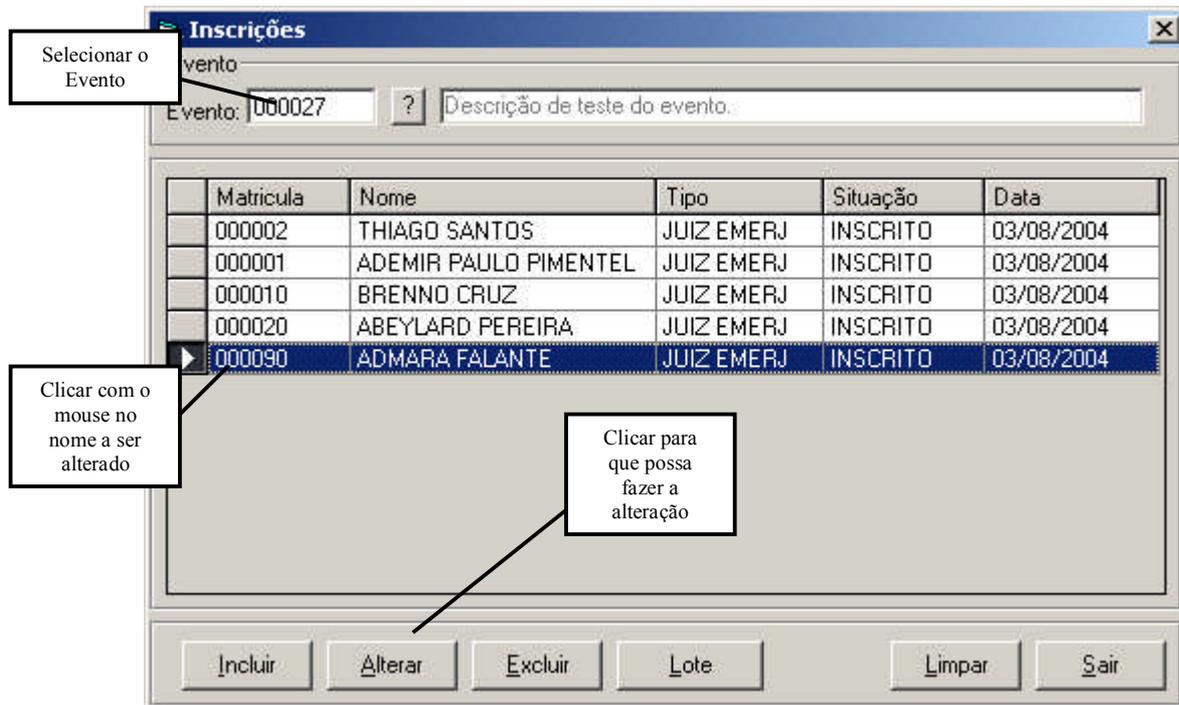
Os nomes inscritos em lote aparecem na grade da tela principal

Matricula	Nome	Tipo	Situação	Data
000002	THIAGO SANTOS	JUIZ EMERJ	INSCRITO	03/08/2004
000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	JUIZ EMERJ	INSCRITO	03/08/2004
000010	BRENNO CRUZ	JUIZ EMERJ	INSCRITO	03/08/2004
000028	ABEYLARD PEREIRA	JUIZ EMERJ	INSCRITO	03/08/2004
000090	ADMARA FALANTE	JUIZ EMERJ	INSCRITO	03/08/2004

Incluir Alterar Excluir Lote Limpar Sair

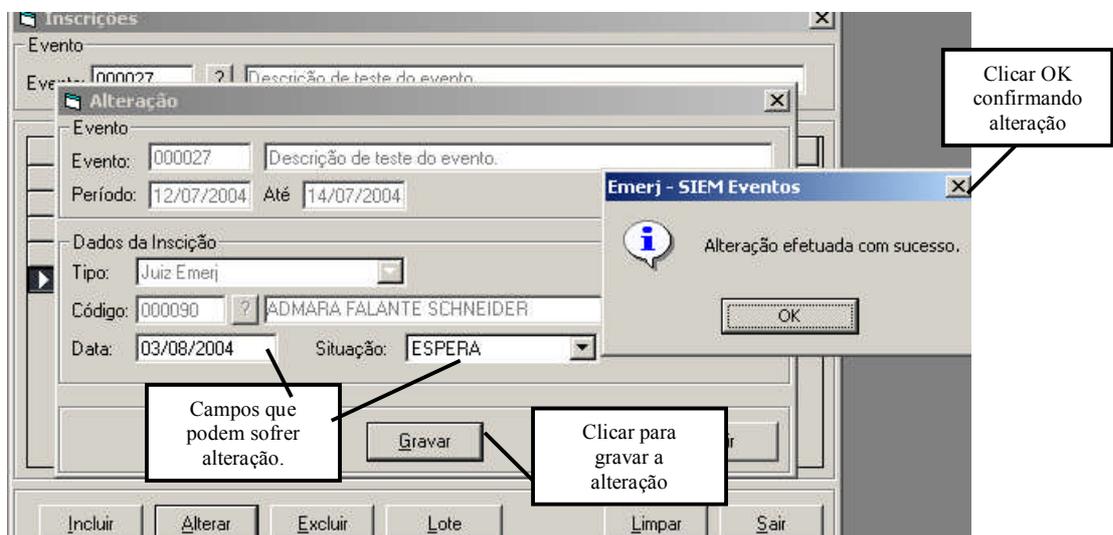
### 4.2.3– Alteração

Caso o usuário necessite realizar alguma alteração de inscrição de um determinado juiz em um evento, basta clicar no nome localizado na grade da tela principal e clicar no botão “ALTERAR”.



Depois de clicar no botão “ALTERAR”, o sistema apresentará a sub-tela ALTERAÇÃO, na qual o usuário só poderá efetuar alteração nos campos DATA e SITUAÇÃO.

Se efetuada a alteração, clicar no botão “GRAVAR” para que a alteração seja gravada. O sistema apresentará uma mensagem confirmando a alteração.



Se efetuada a alteração, verificar na grade da tela principal se a mesma foi realizada.



#### 4.2.4– Exclusão

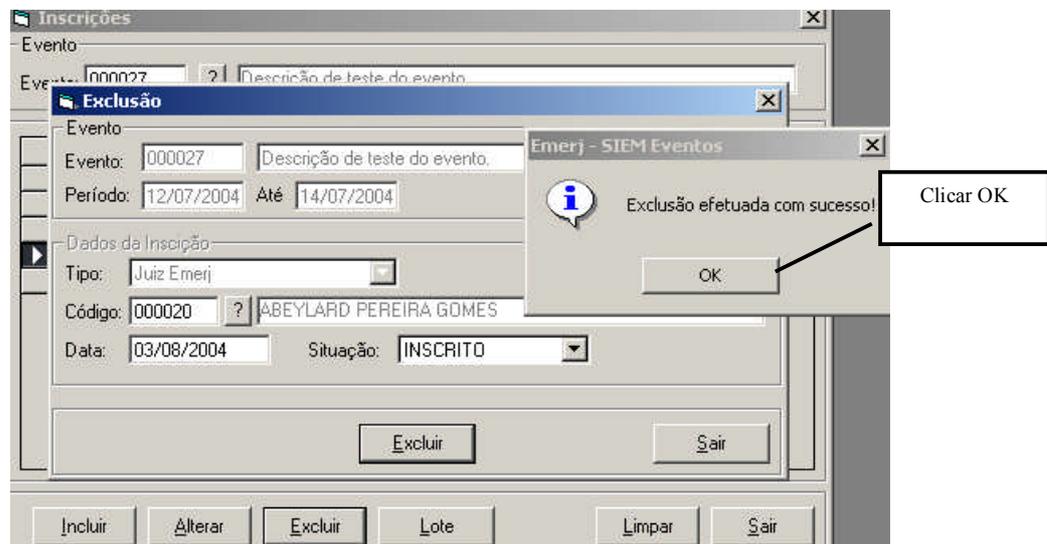
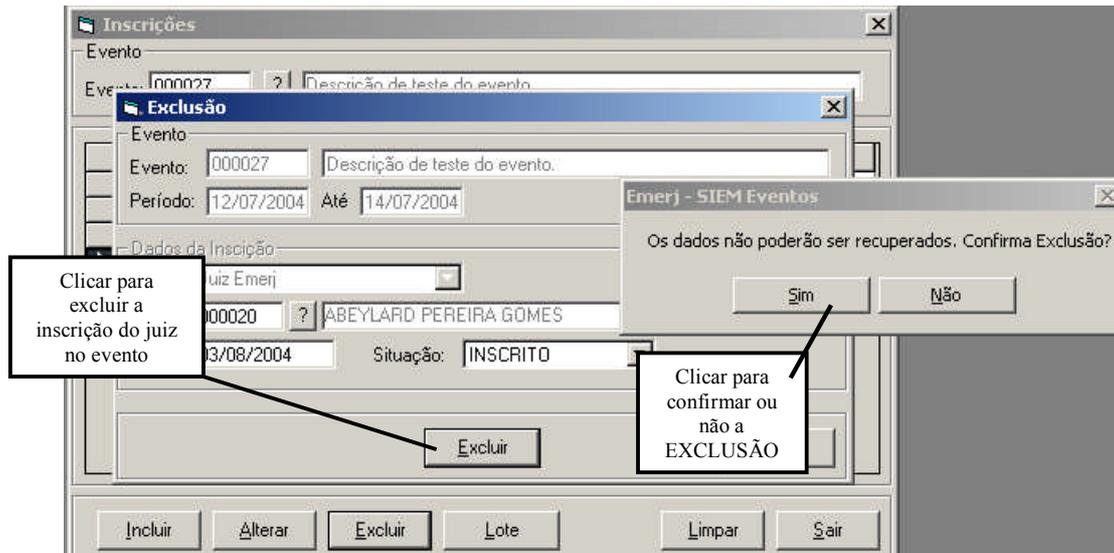
Caso o usuário necessite realizar alguma exclusão de inscrição de um determinado juiz em um evento, basta clicar no nome localizado na grade da tela principal e clicar no botão “EXCLUIR”.



Depois de clicar no botão “EXCLUIR”, o sistema apresentará a sub-tela EXCLUSÃO, na qual o usuário poderá efetuar a exclusão da inscrição do juiz no evento.

Se clicar no botão “EXCLUIR”, o sistema apresentará uma mensagem para confirmação ou não da exclusão.

Se confirmada a exclusão, o sistema apresentará uma mensagem de confirmação da mesma.

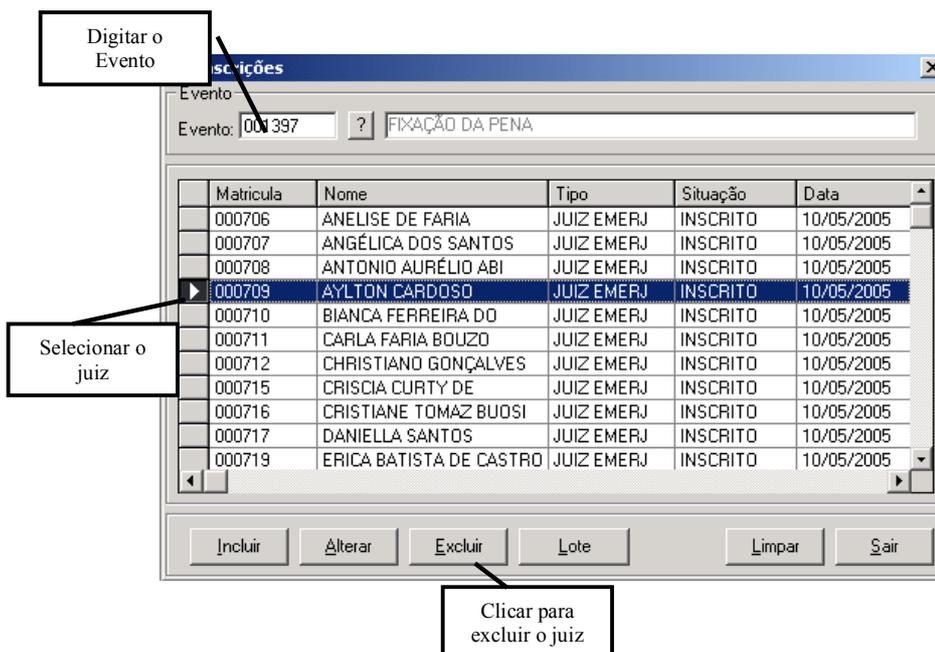


Se efetuada a exclusão, verificar na grade da tela principal se a mesma foi realizada.

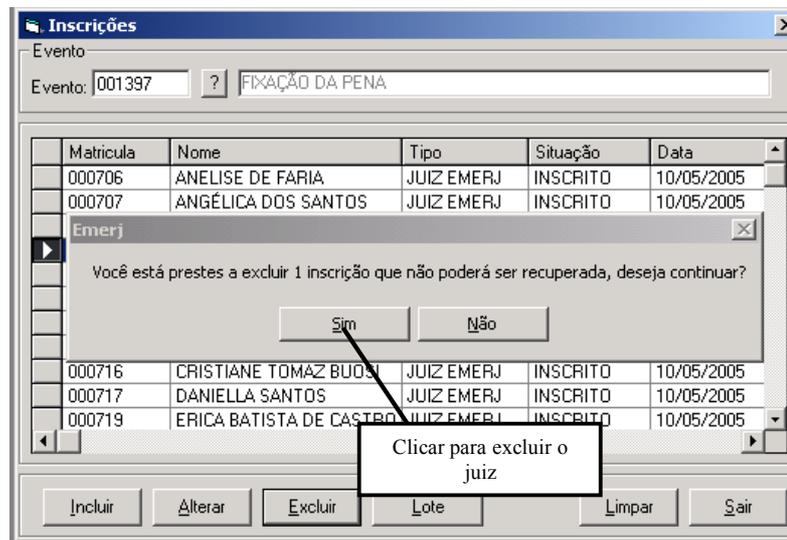


Importante informar que essa exclusão só poderá ocorrer enquanto não existirem dados vinculados a ela, caso contrário o sistema informará que não poderá proceder à exclusão.

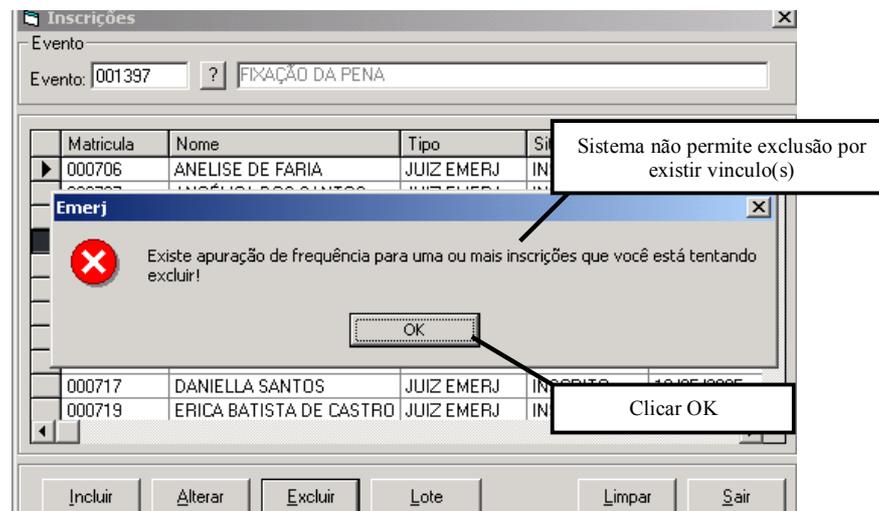
No caso abaixo, o usuário escolheu um juiz que já possui frequência apurada neste evento. Ao clicar no botão EXCLUIR, o sistema enviará uma mensagem para confirmar ou não a exclusão.



Usuário clicará SIM para o sistema proceder à EXCLUSÃO do juiz selecionado.



Depois de clicar SIM, o sistema enviará a mensagem de que já existe apuração de frequência para a inscrição escolhida, ou seja, já existe vínculo do juiz com o evento, por isso não permite a exclusão.

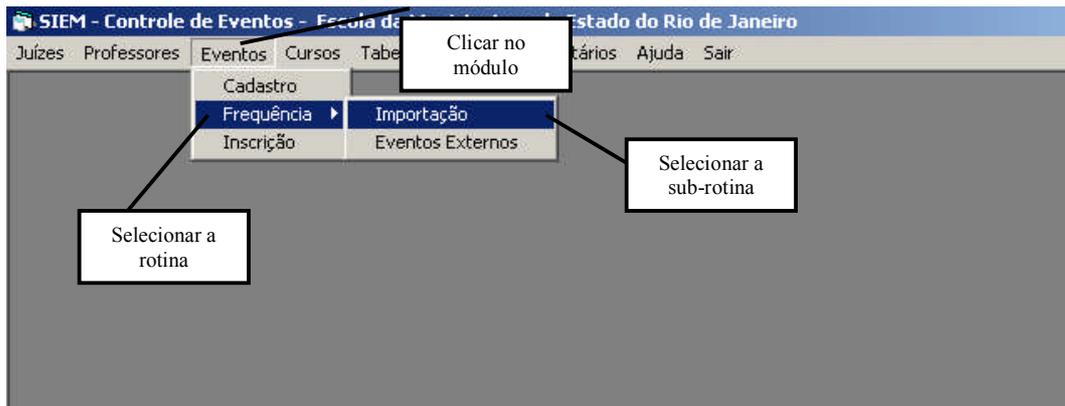


### 4.3– Rotina Frequência

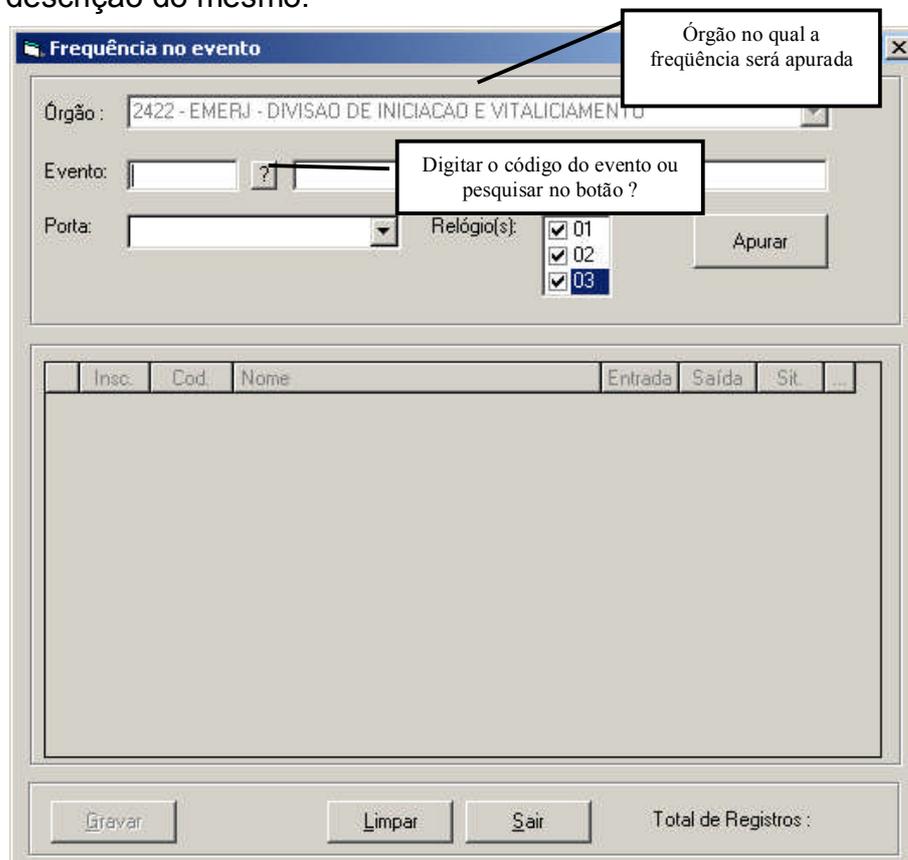
Rotina utilizada para apuração (controle) da frequência do juiz vitaliciando àquele determinado evento.

#### 4.3.1– Sub-Rotina Importação

Na barra de menu, clicar no módulo **EVENTOS** e depois clicar na rotina **FREQUÊNCIA** e a sub-rotina **IMPORTAÇÃO** para acessar a respectiva tela.

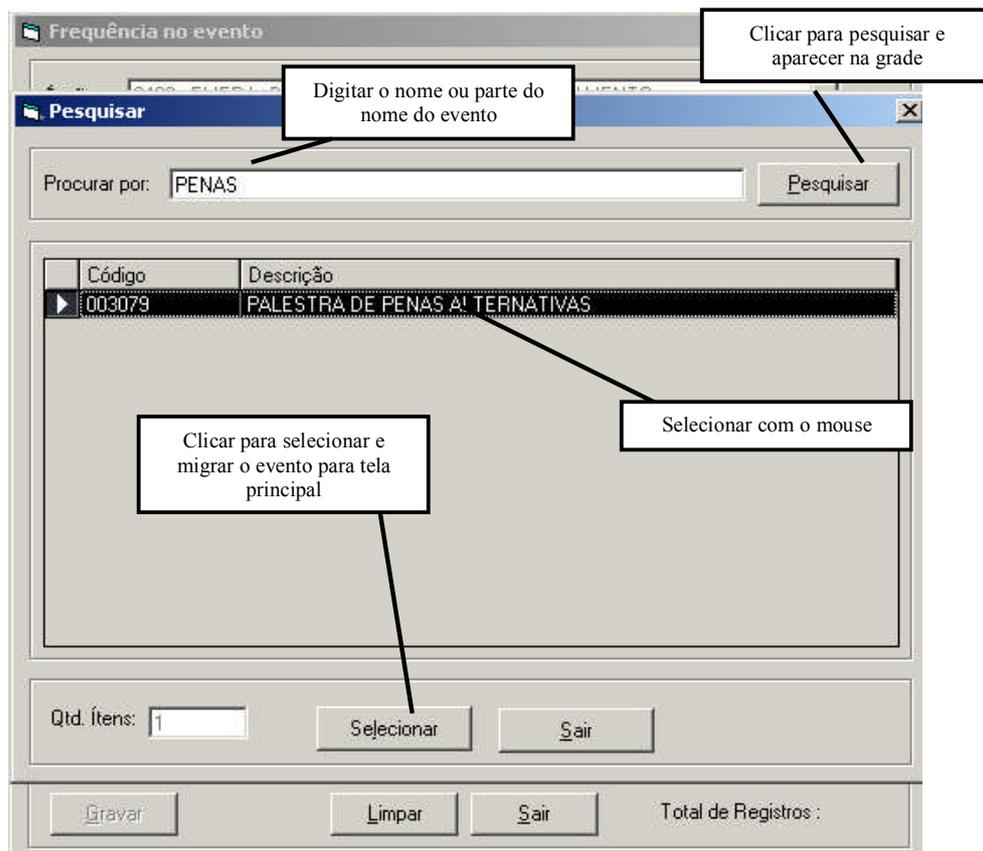


Para apuração de frequência de um determinado evento, o usuário deverá obrigatoriamente selecionar um evento. Podendo essa pesquisa ser realizada no botão “?” ou digitar diretamente o código no campo EVENTO e clicar TAB para aparecer a descrição do mesmo.



Caso o usuário clique no botão de pesquisa, o sistema apresentará a sub-tela abaixo e o usuário poderá digitar o nome ou parte do nome do evento e clicar no botão pesquisar para que o sistema apresente o evento a ser selecionado.

Na grade, o usuário seleciona o evento e clica no botão SELECIONAR para que o sistema migre para a tela principal.



Depois que migra o evento para a tela principal, no campo PORTA, o usuário deverá clicar na seta para selecionar o horário desejado, cadastrado previamente na tela CADASTRO DE EVENTOS.

O campo RELÓGIO(S) já virá marcado em “default” e o usuário não necessitará selecionar, a não ser que o usuário deseje migrar uma frequência específica de um determinado relógio de ponto.

The screenshot shows a software window titled "Frequência no evento". It contains several input fields and a list of time slots. Callouts point to specific elements:

- "Selecionado o evento" points to the "Evento:" field containing "003079" and "PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS".
- "Os relógios de frequência virão marcados." points to the "Relógio(s):" section where three checkboxes (01, 02, 03) are checked.
- "Selecionar a porta do evento" points to the "Porta:" dropdown menu which is currently set to "01/04/2004 - 09:00 - 11:00".

The main area of the window is a table with columns: Insc., Cod., Nome, Saída, Sit., and ... The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for "Gravar", "Limpar", and "Sair", along with a label "Total de Registros:".

Depois o usuário deverá clicar no botão “APURAR” para que o sistema apure a frequência com base nos dados do arquivo.txt (arquivo do relógio de ponto dos juízes, no qual eles passam o cartão magnético na entrada e saída dos eventos) importado no módulo UTILITÁRIOS/rotina IMPORTA PONTO. Na grade será apresentada a relação de juízes com as respectivas frequências para aquele evento escolhido.

Órgão : 2422 - EMERJ - DIVISÃO DE INICIAÇÃO E VITALICIAMENTO

Evento: 003079 ? PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS

Porta: 01/04/2004 - 09:00 - 11:00 Relógio(s):  01  02  03

Apurar

Insc.	Cod.	Nome	Entrada	Saída	Sit.	...
4	000757	ADRIANA MARQUES DOS SANTOS LAIA	09:00	11:00	PR	...
5	000758	ALESSANDRA DE SOUZA ARAUJO	09:30	11:00	AT	...
6	000759	ANA CAROLINA FUCKS ANDERSON	09:00		SA	...
7	000760	ANA CAROLINA GANTOIS CARDOSO	09:00	10:30	SA	...
8	000761	ANA CECILIA ARGUESO GOMES DE	09:00	11:00	PR	...
9	000762	ANDRE LUIZ DUARTE COELHO			FA	...

Gravar Limpar Sair Total de Registros : 6

Clicar no botão para apuração da frequência

Se os juízes passaram os cartões de ponto tanto na entrada quanto na saída do evento, ao apurar a frequência, o sistema trará a situação de frequência de cada um deles assim como os horários de entrada e saída dos eventos. Os juízes que faltaram ao evento ou por algum motivo não passaram o cartão na entrada e na saída terão como situação FA (falta).

É importante ressaltar que o sistema não permite que o usuário altere os horários (entrada e saída) que são migrados dos pontos dos juízes. Só podem sofrer alterações o campo SITUAÇÃO da frequência e o campo OBSERVAÇÃO.

The screenshot shows a software window titled "Frequência no evento". It contains several input fields: "Órgão:" with a dropdown menu showing "2422 - EMERJ - DIVISAO DE INICIACAO E VITALICIAMENTO"; "Evento:" with a text box containing "003079" and a dropdown menu showing "PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS"; "Porta:" with a dropdown menu showing "01/04/2004 - 09:00 - 11:00"; and "Relógio(s):" with three checked checkboxes labeled "01", "02", and "03". There is an "Apurar" button to the right of the checkboxes. Below these fields is a table with the following data:

	Insc.	Cod.	Nome	Entrada	Saída	Sit	
▶	4	000757	ADRIANA MARQUES DOS SANTOS LAIA	09:00	11:00	PR	...
	5	000758	ALESSANDRA DE SOUZA ARAUJO	09:30	11:00	AT	...
	6	000759	ANA CAROLINA FUCKS ANDERSON	09:00		SA	...
	7	000760	ANA CAROLINA GANTOIS CARDOSO	09:00	10:30	SA	...
	8	000761	ANA CECILIA ARGUESO GOMES DE	09:00	11:00	PR	...
	9	000762	ANDRE LUIZ DUARTE COELHO			FA	...

Two callout boxes are present: one pointing to the "Entrada" and "Saída" columns with the text "Horários entrada e saída evento", and another pointing to the "Sit" column with the text "Situação da frequência de cada juiz". At the bottom of the window, there are buttons for "Gravar", "Limpar", and "Sair", along with a status bar showing "Total de Registros : 6".

O status da situação da frequência é apresentado pelo sistema conforme cadastro das portas dos eventos, com seus respectivos horários de entrada, saída e as tolerâncias de entrada e saída, para que possa receber presença.

No caso abaixo, o juiz selecionado está constando sem horário de saída pois o juiz não passou o cartão ao sair do evento.

Nesse caso a situação da frequência é SA , ou seja, saída antecipada.

O usuário deverá clicar no botão ao lado da Situação da frequência para que possa justificar.

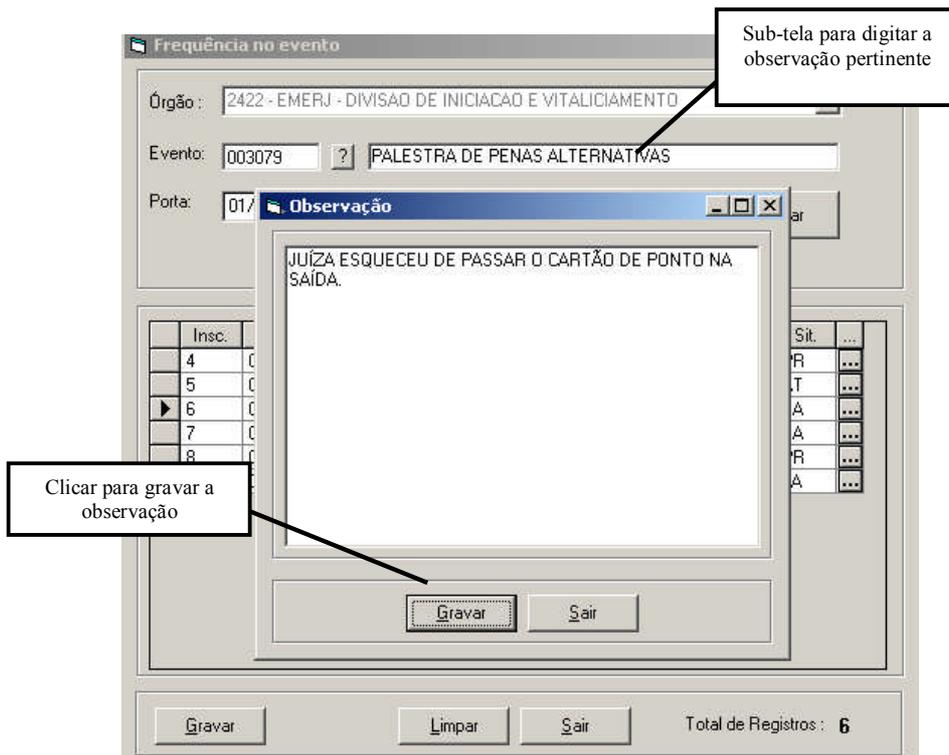
The screenshot shows a software window titled "Frequência no evento". It contains several input fields and a table. A callout box labeled "Juiz selecionado" points to the "Evento:" field, which contains "003079" and "PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS". Another callout box labeled "Clicar para justificar" points to a button in the table's rightmost column. The table has columns for "Insc.", "Cod.", "Nome", "Entrada", "Saída", "Sit.", and "...". The data in the table is as follows:

Insc.	Cod.	Nome	Entrada	Saída	Sit.	...
4	000757	ADRIANA MARQUES DOS SANTOS LAIA	09:00	11:00	PR	...
5	000758	ALESSANDRA DE SOUZA ARAUJO	09:30	11:00	AT	...
6	000759	ANA CAROLINA FLOCKS ANDERSON	09:00		SA	...
7	000760	ANA CAROLINA GANTOIS CARDOSO	09:00	10:30	SA	...
8	000761	ANA CECILIA ARGUESO GOMES DE	09:00	11:00	PR	...
9	000762	ANDRE LUIZ DUARTE COELHO			FA	...

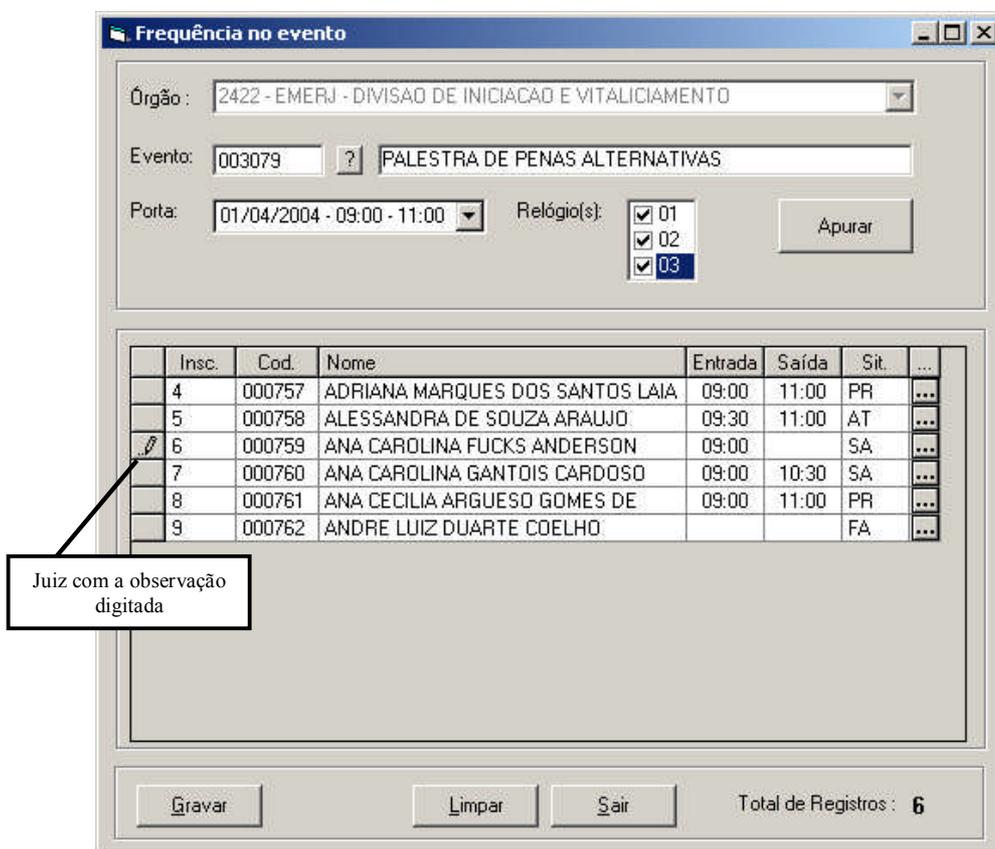
At the bottom of the window, there are buttons for "Gravar", "Limpar", and "Sair", along with a status bar that reads "Total de Registros : 6".

Ao clicar no botão especificado acima, o sistema apresentará uma sub-tela Observação para que o usuário possa digitar a justificativa que achar conveniente para a situação em tela.

Depois de digitar, clicar em GRAVAR para que essa observação permaneça no campo.



Observe que depois que a observação é gravada, o sistema apresenta na grade o desenho de um lápis pequenino na linha do juiz ao qual consta a observação digitada em sua situação de freqüência.



Depois o usuário deverá clicar no campo SITUAÇÃO, do juiz no qual se fez essa observação da freqüência, e selecionar a situação atual, que no caso será de PR – PRESENÇA.

Insc.	Cod.	Nome	Entrada	Saída	Sit.	...
4	000757	ADRIANA MARQUES DOS SANTOS LAIA	09:00	11:00	PR	...
5	000758	ALESSANDRA DE SOUZA ARAUJO	09:30	11:00	AT	...
6	000759	ANA CAROLINA FUCKS ANDERSON	09:00		SA	...
7	000760	ANA CAROLINA GANTOIS CARDOSO	09:00	10:30	AT	...
8	000761	ANA CECILIA ARGUESO GOMES DE	09:00	11:00	FA	...
9	000762	ANDRE LUIZ DUARTE COELHO			PI	...

Depois de selecionada a situação da freqüência do juiz para PR – PRESENÇA, o usuário deverá clicar no botão GRAVAR para salvar a freqüência.

The screenshot shows the 'Frequência no evento' window. At the top, there are fields for 'Órgão' (2422 - EMERJ - DIVISAO DE INICIACAO E VITALICIAMENTO), 'Evento' (003079 - PALESTRA DE PENAS ALTERNATIVAS), and 'Porta' (01/04/2004 - 09:00 - 11:00). There are also checkboxes for 'Relógio(s)' (01, 02, 03) and an 'Apurar' button. Below this is a table with columns: Insc., Cod., Nome, Entrada, Saída, Sit., and ... . The table contains 6 rows of data. A callout box points to the 'Gravar' button at the bottom left, with the text 'Clicar para gravar a nova situação de frequência'. Other buttons at the bottom include 'Limpar', 'Sair', and 'Total de Registros : 6'.

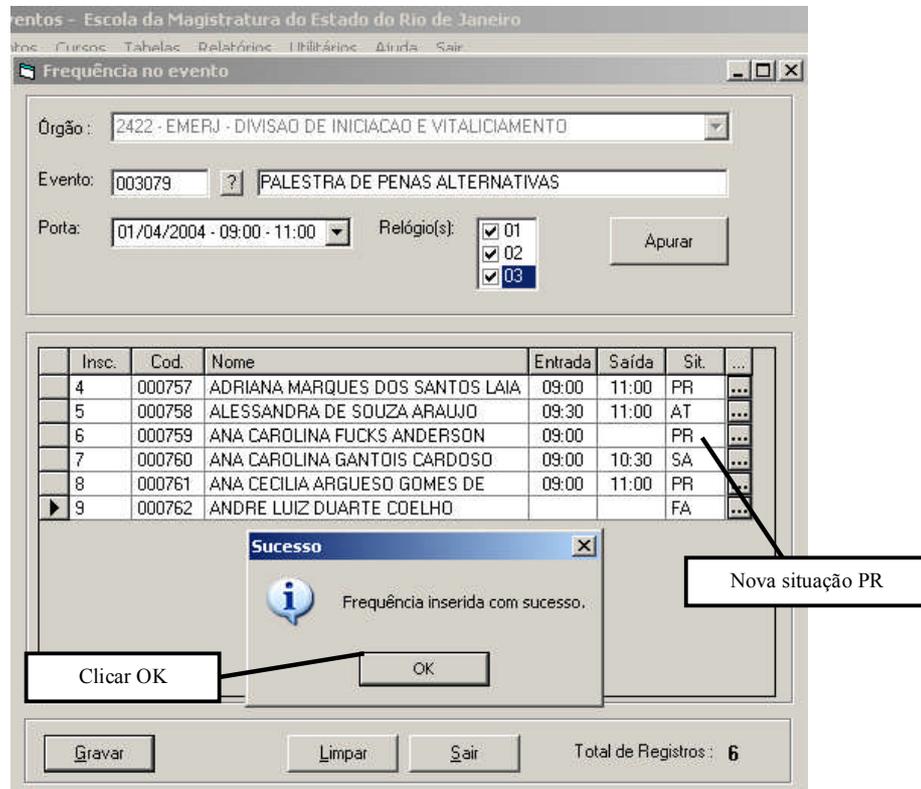
Insc.	Cod.	Nome	Entrada	Saída	Sit.	...
4	000757	ADRIANA MARQUES DOS SANTOS LAIA	09:00	11:00	PR	...
5	000758	ALESSANDRA DE SOUZA ARAUJO	09:30	11:00	AT	...
6	000759	ANA CAROLINA FUCKS ANDERSON	09:00		PR	...
7	000760	ANA CAROLINA GANTOIS CARDOSO	09:00	10:30	SA	...
8	000761	ANA CECILIA ARGUESO GOMES DE	09:00	11:00	PR	...
9	000762	ANDRE LUIZ DUARTE COELHO			FA	...

Ao clicar no botão GRAVAR o sistema envia uma mensagem informando que todos os dados da apuração anterior para esta porta serão alterados, para que o usuário confirme ou não a mensagem.

This screenshot shows the same 'Frequência no evento' window as above, but with an 'Atenção' dialog box overlaid. The dialog box contains an information icon and the text: 'Essa gravação irá alterar todos os dados da apuração anteriormente gravada para esta porta e para este evento. Confirma a gravação desses dados?'. There are 'Sim' and 'Não' buttons. A callout box points to the 'Sim' button with the text 'Confirmar a gravação'. The 'Gravar' button at the bottom of the main window is highlighted.

Uma vez confirmada a gravação dos dados, o sistema confirma a nova frequência inserida.

Observe que o status da situação alterada passou para PR.



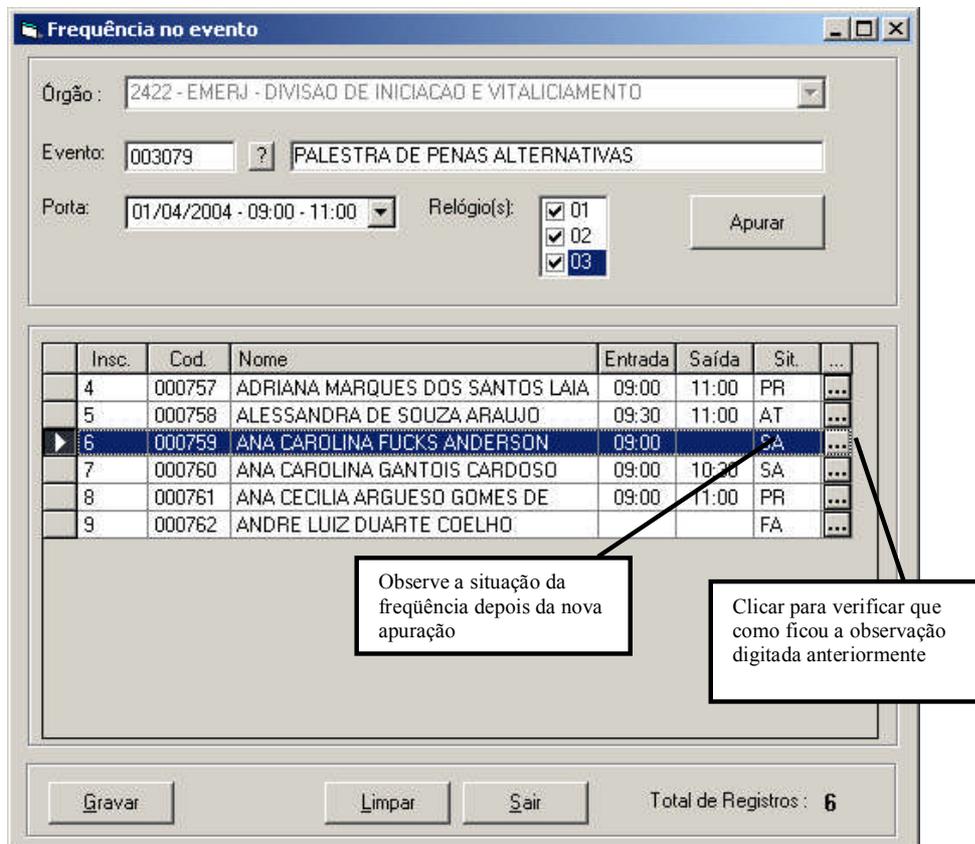
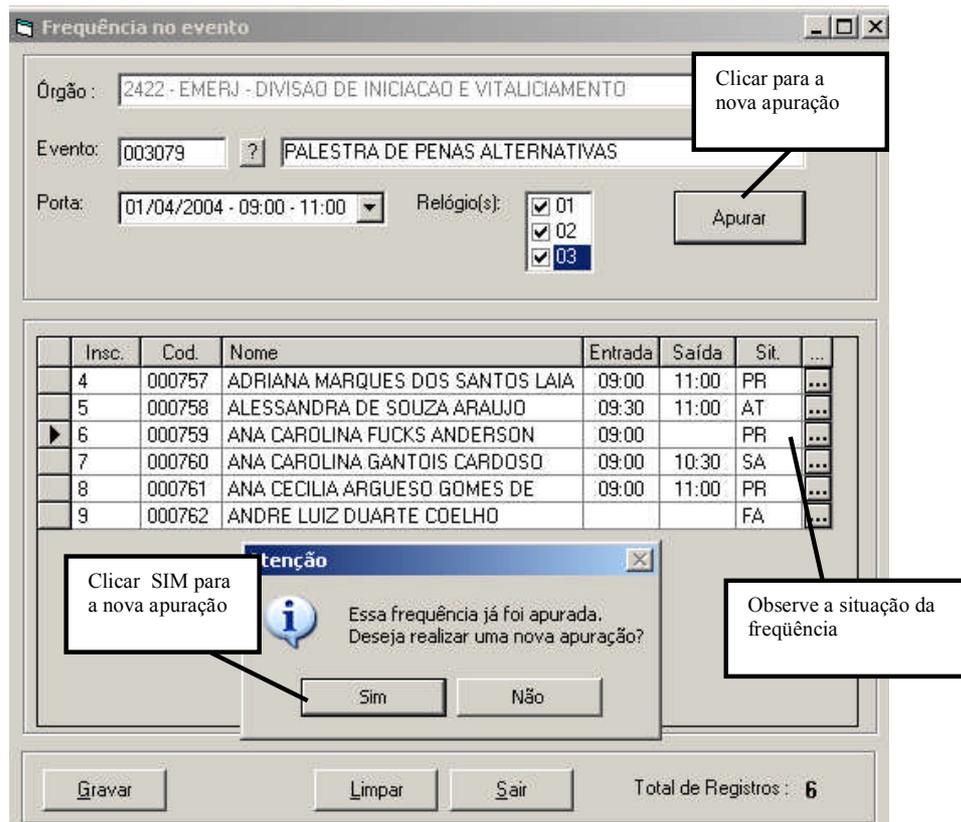
É importante que o usuário saiba que essa frequência é apurada a partir dos dados migrados do cartão de ponto dos magistrados, logo é a frequência real deles. A apuração é realizada uma vez.

Caso o usuário realize uma segunda apuração ou outras tantas, o sistema sempre retornará a frequência para o status real da importação do ponto do juiz.

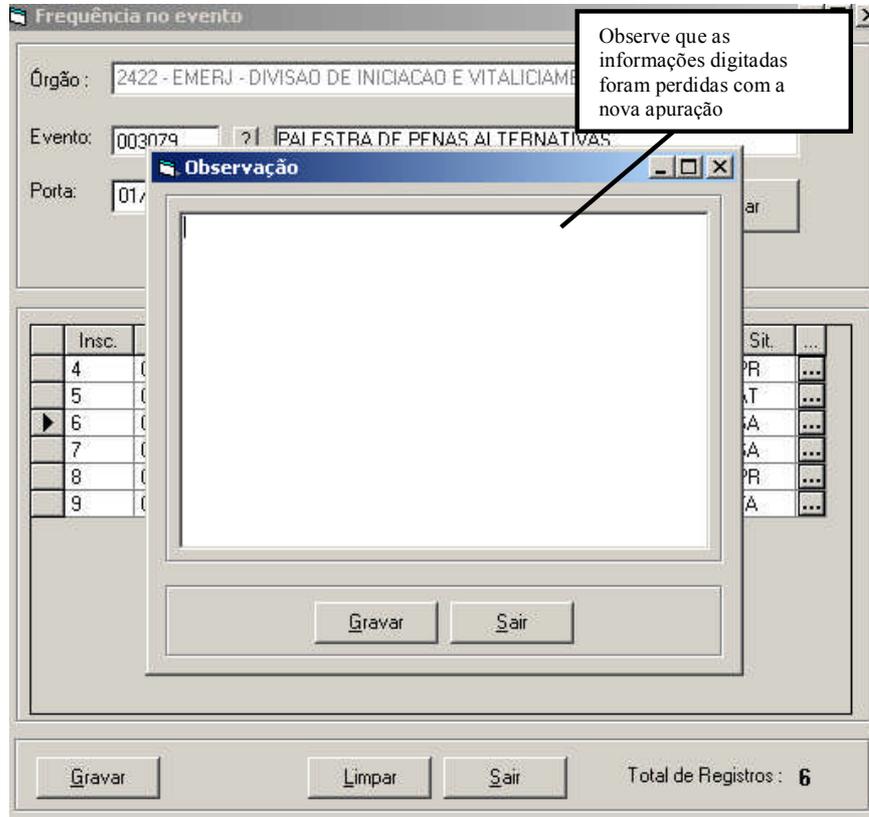
Ao clicar em APURAR, o sistema apresenta a mensagem da apuração da frequência que já foi realizada e se deseja realizar uma nova apuração.

É importante observar duas coisas depois da nova apuração:

A Situação da frequência do juiz de inscrição nº 6 mudará para o status anterior, ou seja, SA.



A Observação sobre a situação anterior passará a não constar mais da sub-tela em que foi digitada.



#### 4.3.2– Sub-rotina Eventos Externos

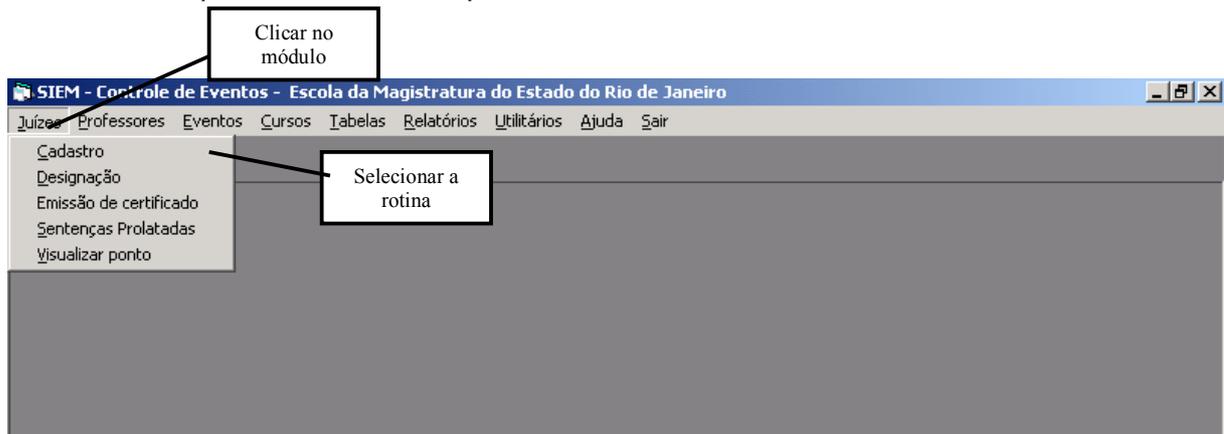
Em construção.

## 5- Módulo Juízes

### 5.1- Rotina Cadastro

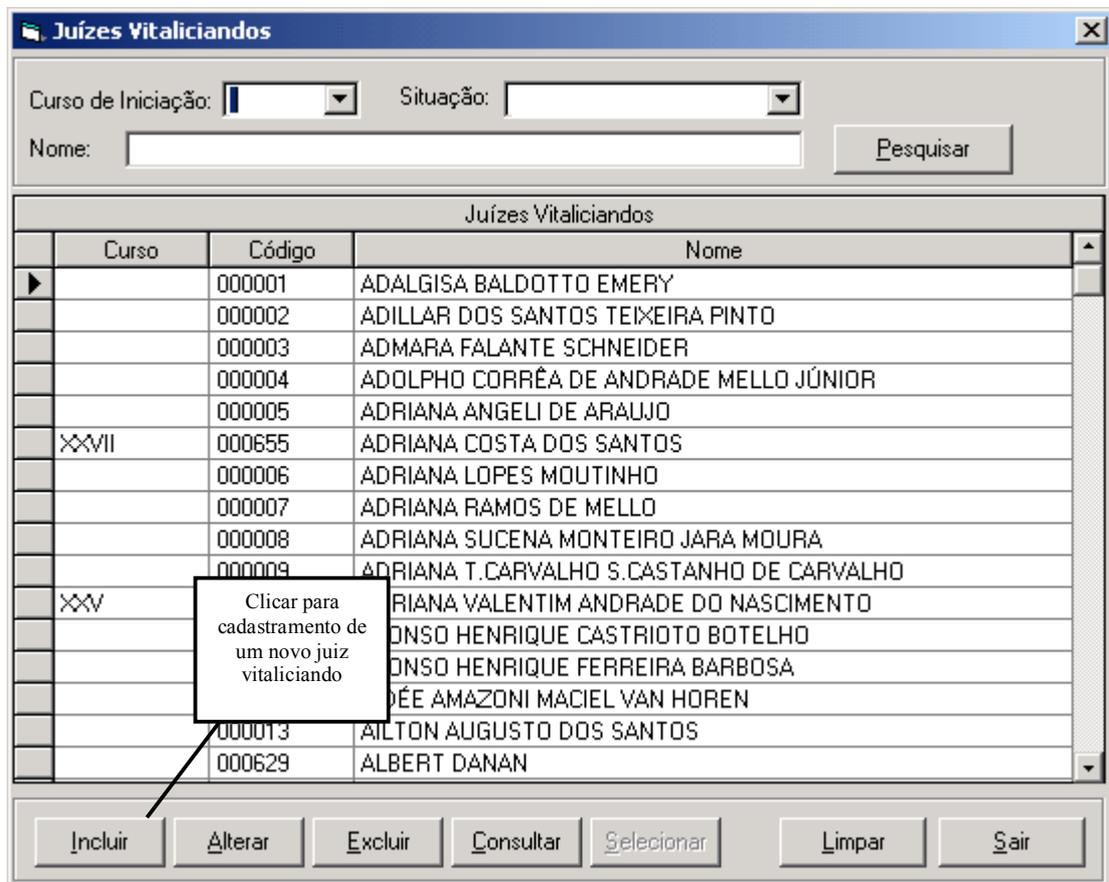
Rotina utilizada para cadastro de um “Novo” JUIZ Vitaliciando, ou ainda, alteração, exclusão e consulta de um juiz já cadastrado.

Na barra de menu, clicar no módulo **JUIZES** e depois clicar na rotina **CADASTRO** para acessar a respectiva tela.



#### 5.1.1- Cadastro

Para cadastro de um “Novo” Juiz, selecione a opção “INCLUIR”, para que o sistema apresente uma nova tela para procedimento do cadastro.



Nessa tela de cadastro de Juiz, o usuário deverá preencher, obrigatoriamente, os seguintes campos: CÓDIGO (número retirado do cartão de ponto do juiz); CURSO (sistema migra a tabela de opções do sistema CONCURSO), SITUAÇÃO (selecionado na setinha do campo); NOME DO JUIZ; DATA DO NASCIMENTO; CPF e SEXO; os campos POSSE e VITALICIAMENTO migram do banco de dados do RH.

O preenchimento dos outros campos ficará a critério do usuário.

The image shows a software interface for 'Cadastro de Juiz' (Judge Registration) with several callout boxes providing instructions:

- Digitar código**: Points to the 'Código' text input field.
- Selecionar o curso**: Points to the 'Curso' dropdown menu.
- Selecionar a situação do juiz**: Points to the 'Situação' dropdown menu.
- Dados migrados do sistema RH**: Points to the 'Posse' and 'Vitaliciamento' text input fields.
- Ao digitar ou selecionar a matrícula do juiz ...**: Points to the 'Matrícula no TJ' and 'Matrícula na EMERJ' text input fields, each with a question mark icon.
- ... os dados Nascimento e CPF são migrados do sistema RH**: Points to the 'Nascimento' and 'CPF' text input fields.
- Local reservado para foto do juiz**: Points to the photo upload area on the right side of the form.
- Marcar a opção SEXO**: Points to the 'Sexo' radio button options (Masculino and Feminino).
- Digitando nome**: Points to the 'Nome' text input field.

The form includes sections for 'Dados Pessoais', 'Concurso', and 'Identificação'. At the bottom, there are buttons for 'Nova', 'Gravar', 'Excluir', 'Limpar', and 'Sair'.

**Cadastro de Juizes Vitaliciandos**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais | Promoções | Observações

Código: 000102 | Curso: [dropdown] | Situação: [dropdown]  
Posse: [input] | Vitalicimento: [input] | Promoção/Merecimento: [input]  
Matrícula no TJ: [input] ?  
Matrícula na EMERJ: [input] ?

**Concurso:**  
Código: [dropdown] | Classificação: [input]  
Inscrição: [input] ?

**Identificação:**  
Nome: [input] | Nascimento: [input] | CPF: [input]  
Sexo:  Masculino  Feminino  
Nº: [input] | Órgão: [input]

Desembargador Relator: [input] ?  
Desembargador Conselheiro: [input] ?  
Juiz Supervisor (CIM): [input] ?  
Juiz Supervisor (MT): [input] ?

Novo | Gravar | Excluir | Limpar | Sair

**Atenção.**  
O Código: 000102 já existe cadastrado.  
OK

Caso o código já esteja cadastrado o sistema informará

Nessa tela de cadastro de Juiz, quando o usuário preenche o campo CURSO, o sistema migra do sistema Concurso o número do Concurso, no qual o juiz foi aprovado para magistratura, para o campo Código

Selecionar também a Situação do magistrado.

The screenshot shows the 'Cadastro de Juizes Vitaliciandos' form with several callouts:

- Seleciona-se o Curso:** Points to the 'Curso' dropdown menu.
- Seleciona-se a Situação:** Points to the 'Situação' dropdown menu.
- Dados migrados do sistema RH:** Points to the 'Posse' and 'Vitaliciamento' fields.
- Código do Concurso migrado do sistema CONCURSO:** Points to the 'Concurso' dropdown menu.

The 'Situação' dropdown menu is open, showing the following options:

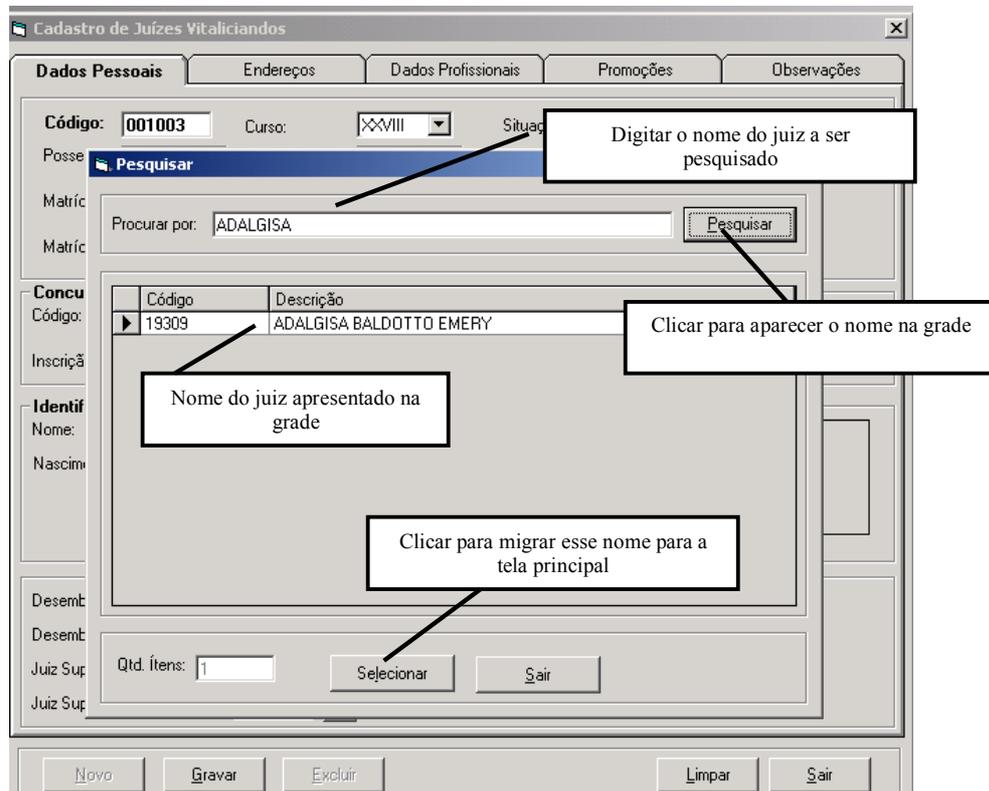
Cod	Situação
1	INICIACAO
2	VITALICIAMENTO
3	APERFEICAMENTO
4	DESEMBARGADOR
5	APOSENTADO

Ainda na tela de cadastro de Juiz, o usuário ao preencher o campo Matrícula no TJ, poderá digitar a matrícula do juiz ou pesquisá-la no botão “?”, fazendo a pesquisa por nome. Além de migrar o nome do juiz no campo citado, o sistema migra também para o campo de identificação Nome, e migra do banco de dados do sistema do RH, se cadastrados, os dados relativos aos campos Posse, Vitaliciamento, Promoção/Merecimento, Nascimento e CPF.

The screenshot shows the 'Cadastro de Juizes Vitaliciandos' form with the following data and callouts:

- Matrícula no TJ:** 19309. A callout box says: "Ao clicar no botão o sistema abrirá uma sub-tela para pesquisa pelo nome do juiz".
- Nome:** ADALGISA BALDOTTO EMERY. A callout box says: "Ou digita-se a matrícula e o sistema migra o nome do juiz para os dois campos assinalados".

No caso do usuário não saber a matrícula e clicar no botão “?”, o sistema apresentará uma tela de pesquisa, na qual digitará o nome do juiz ou apenas uma parte do nome, clicando logo em seguida no botão PESQUISAR para que o mesmo seja apresentado na grade. Para migrar o nome para a tela principal basta clicar no botão SELECIONAR.



No caso deste juiz ter cursado a EMERJ – Escola de Magistratura, o usuário poderá utilizar o mesmo procedimento de pesquisa da matrícula no TJ. Caso o juiz não tenha cursado, o mesmo não possuirá essa matrícula.

**Cadastro de Juizes Vitaliciandos**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais | Promoções | Observações

Código: 001003    Curso: VIII    Situação: INICIACAO  
Posse: 26/01/2005    Vitaliciamento: 27/01/2007  
Matrícula no TJ: 19309    ?    ADALGISA BALDOTTTO EM  
Matrícula na EMERJ:    ?

**Concurso:**  
Código: VIII    Classificação:    Inscrição:    ?

**Identificação:**  
Nome: ADALGISA BALDOTTTO EMERY  
Nascimento:    CPF:      
Sexo:  Masculino  Feminino    Identidade: Nº:    Órgão:    

Desembargador Relator:    ?  
Desembargador Conselheiro:    ?  
Juiz Supervisor (CIM):    ?  
Juiz Supervisor (MIT):    ?

Novo    Gravar    Excluir    Limpar    Sair

No quadro CONCURSO, o usuário poderá preencher o campo Classificação com o número de classificação do juiz no concurso. No campo Inscrição o usuário poderá digitar o número de inscrição do juiz no concurso ou pesquisá-la no botão ? .

Nessa tela de cadastro de Juiz, o usuário deverá clicar no desenho da câmera fotográfica para que possa ser selecionado o arquivo para migrar a fotografia do juiz.

**Cadastro de Juizes Vitaliciandos**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais | Promoções | Observações

Código: 001003 Curso: VIII Situação: INICIACAO  
Posse: 26/01/2005 Vitaliciamento: 27/01/2007  
Matrícula no TJ: 19309 ? ADALGISA BALDOTTI EMERY  
Matrícula na EMERJ: ? ?

**Concurso:**  
Código: VIII Classificação: ?  
Inscrição: ? ?

**Identificação:**  
Nome: ADALGISA BALDOTTI EMERY  
Nascimento: ? CPF: ?  
Sexo:  Masculino  Feminino  
Identidade: Nº: ? Órgão: ?

Desembargador Relator: ?  
Desembargador Conselheiro: ?  
Juiz Supervisor (CIM): ?  
Juiz Supervisor (MIT): ?

Novo Gravar Excluir Limpar Sair

Depois de clicar na câmera, o sistema apresenta a sub-tela abaixo para que o usuário procure o arquivo onde encontram-se as fotografias de todos os juizes que cursam o vitaliciamento. Depois de selecionado o arquivo, clicar no botão ABRIR.

**Cadastro de Juizes Vitaliciandos**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais

**Procurando Fotos...**

Examinar: Desktop

- Histórico
- Desktop
- Meu computador
- Disquete de 3 1/2 (A:)
- SISTEMA (C:)
- DADOS (D:)
- Compact Disc (E:)
- Dem em 'Cpd\_oem' (F:)
- Meus locais de rede
- CRISTAL
- PRODUÇÃO

Nome do arquivo: ?  
Arquivos do tipo: Imagens (\*.bmp; \*.jpg; \*.gif; \*.ico)  
 Abrir como somente leitura

Abrir Cancelar

Novo Gravar Excluir Limpar Sair

Depois de clicar no botão **ABRIR**, o sistema migra a foto para o campo destinado.

**Cadastro de Juizes Vitaliciandos**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais | Promoções | Observações

Código: 000001 Curso: [ ] Situação: APERFEICAMENTO  
Posse: [ ] Vitaliciamento: [ ] Promoção/Merecimento: [ ]  
Matrícula no TJ: 19309 ? ADALGISA BALDOTTTO EMERY  
Matrícula na EMERJ: [ ] ?

**Concurso:**  
Código: [ ] Classificação: 0  
Inscrição: [ ] ?

**Identificação:**  
Nome: ADALGISA BALDOTTTO EMERY  
Nascimento: 09/08/1941 CPF: 988.6  
Sexo:  Masculino  Feminino  
Identidade: Nº: [ ] Órgão: [ ]  
Foto migrada do arquivo

Desembargador Relator: [ ] ?  
Desembargador Conselheiro: 26918 ? WLADIMIR HUNGRIA  
Juiz Supervisor (CIM): [ ] ?  
Juiz Supervisor (MIT): [ ] ?

Novo Gravar Excluir Limpar Sair

Depois clicar no botão “GRAVAR”, o sistema emitirá uma mensagem confirmando a inclusão do cadastro.

Preenchimento das outras abas não é obrigatório

Clicar para gravar

Rotina de Gravação

Inclusão realizada com sucesso.  
Código do Juiz: 001002

OK

Nome: ALZIRA BRANDÃO  
Nascimento: 18/06/1963 CPF: 091.009.397-06  
Sexo:  Masculino  Feminino  
Identidade: Nº: Órgão:

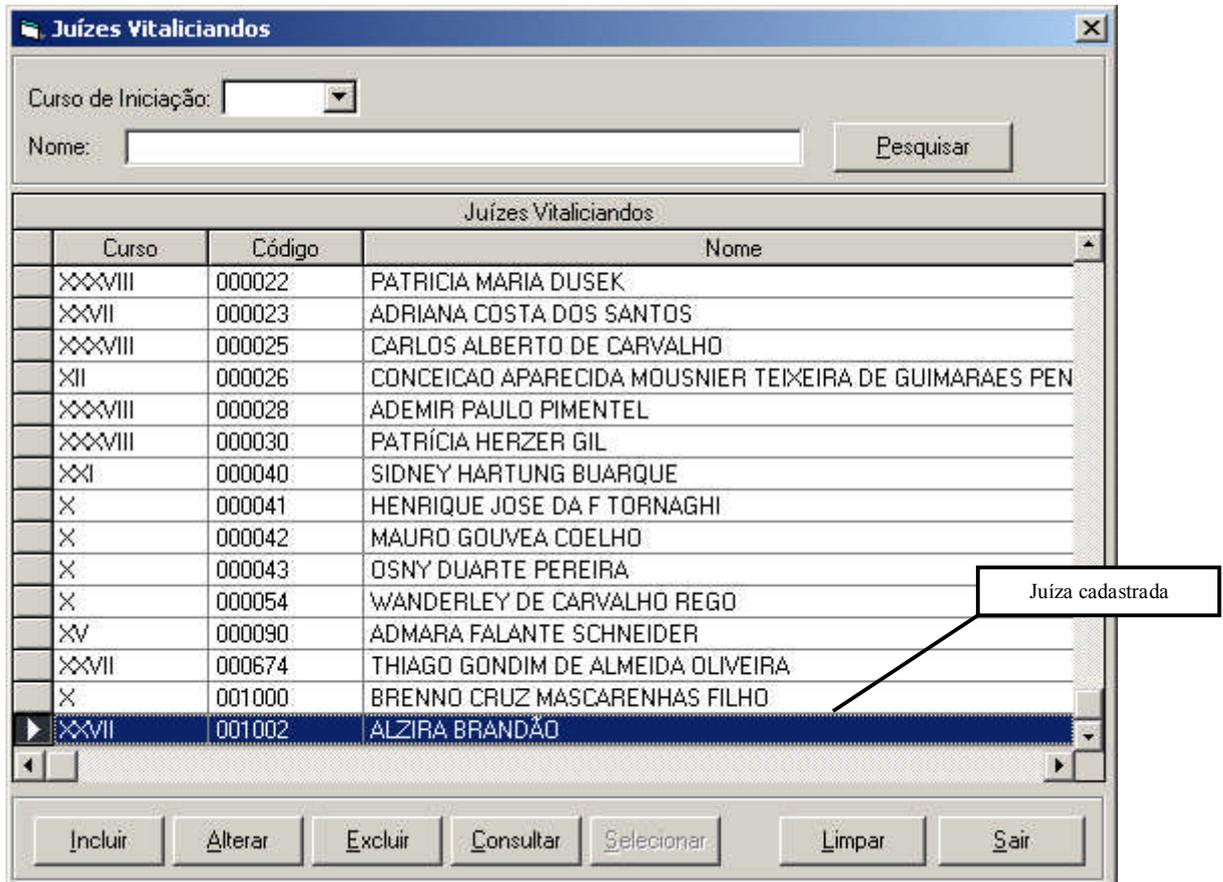
Desembargador Relator: ?  
Desembargador Conselheiro: ?  
Juiz Supervisor (CIM): ?

Novo Gravar Excluir Limpar Sair

Digitar OK

As outras abas desse cadastro não são obrigatórias, ficando à critério do usuário preenchê-las ou não.

Depois de gravar o cadastro do Juiz, o usuário deverá clicar no botão “SAIR” para que o sistema apresente a tela principal e apareça na grade o nome do juiz cadastrado.



Depois de cadastrar um Juiz ou mesmo para juízes já cadastrados anteriormente, o usuário poderá selecioná-lo na grade e clicar no botão “ALTERAR” para incluir mais informações naquele cadastro ou modificá-las. Inclusive, podendo se for o caso, preenchimento das outras abas.

Curso	Código	Nome
XXXVIII	000022	PATRICIA MARIA DUSEK
XXVII	000023	ADRIANA COSTA DOS SANTOS
XXXVIII	000025	CARLOS ALBERTO DE CARVALHO
XII	000026	CONCEICAO APARECIDA MOUSNIER TEIXEIRA DE GUIMARAES PEN
XXXVIII	000028	ADEMIR PAULO PIMENTEL
XXXVIII	000030	PATRICIA HERZER GIL
XXI	000040	SIDNEY HARTUNG BUARQUE
X	000041	HENRIQUE JOSE DA F TORNAGHI
X	000042	MAURO GOUVEA COELHO
X	000043	OSNY DUARTE PEREIRA
X	000054	DE CARVALHO REGO
IV	000090	ANTE SCHNEIDER
XXVII	000674	DIM DE ALMEIDA OLIVEIRA
X	001000	BRENNO CRUZ MASCARENHAS FILHO
XXVII	001002	ALZIRA BRANDÃO

Depois de clicar no botão “ALTERAR” aparecerá a tela do cadastro do juiz selecionado, para serem incluídas, alteradas ou deletadas informações do mesmo. Poderão ser realizadas essas mesmas funções nas outras abas do cadastro.

**Cadastro de Juizes Vitaliciandos**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais | Observações

**Código:** 001002    **Curso:** XXVII    **Posse:** 15/06/2004

**Matrícula no TJ:** [ ] ?

**Matrícula na EMERJ:** [ ] ?

**Concurso :**

**Código:** XXVIII    **Classificação:** 0

**Inscrição:** [ ] ?

**Identificação :**

**Nome:** ALZIRA BRANDÃO

**Nascimento:** 18/06/1963    **CPF:** 091.009.397-06

**Sexo :**  Masculino  Feminino

**Identidade :** Nº: [ ]    Órgão: [ ]

**Desembargador Relator:** [ ] ?

**Desembargador Conselheiro:** [ ] ?

**Juiz Supervisor (CIM):** [ ] ?

Novo    Gravar    Excluir    Limpar    Sair

Na aba ENDEREÇOS será feito o preenchimento dos dados cadastrais pessoais do juiz

Clicar na ABA ENDEREÇOS

**Cadastro de Juizes Vitaliciandos**

Dados Pessoais **Endereços** Dados Profissionais Promoções Observações

**Residencial:**

Logradouro:  Número:

Complemento:  Bairro:

Cidade:  UF:  C.E.P.:

Telefone:  Celular:

Fax:  E-mail(1):

E-mail(2):

Novo Gravar Excluir Limpar Sair

Na aba DADOS PROFISSIONAIS será feito o preenchimento do currículo do juiz.

Digitar os dados relativos a CURRÍCULO DO juiz

Clicar na ABA DADOS PROFISSIONAIS

Formação					
	Mês	Ano	Titulação	Formação	Instituição
*					

Cursos Extracurriculares				
	Início	Fim	Descrição	Instituição
*				

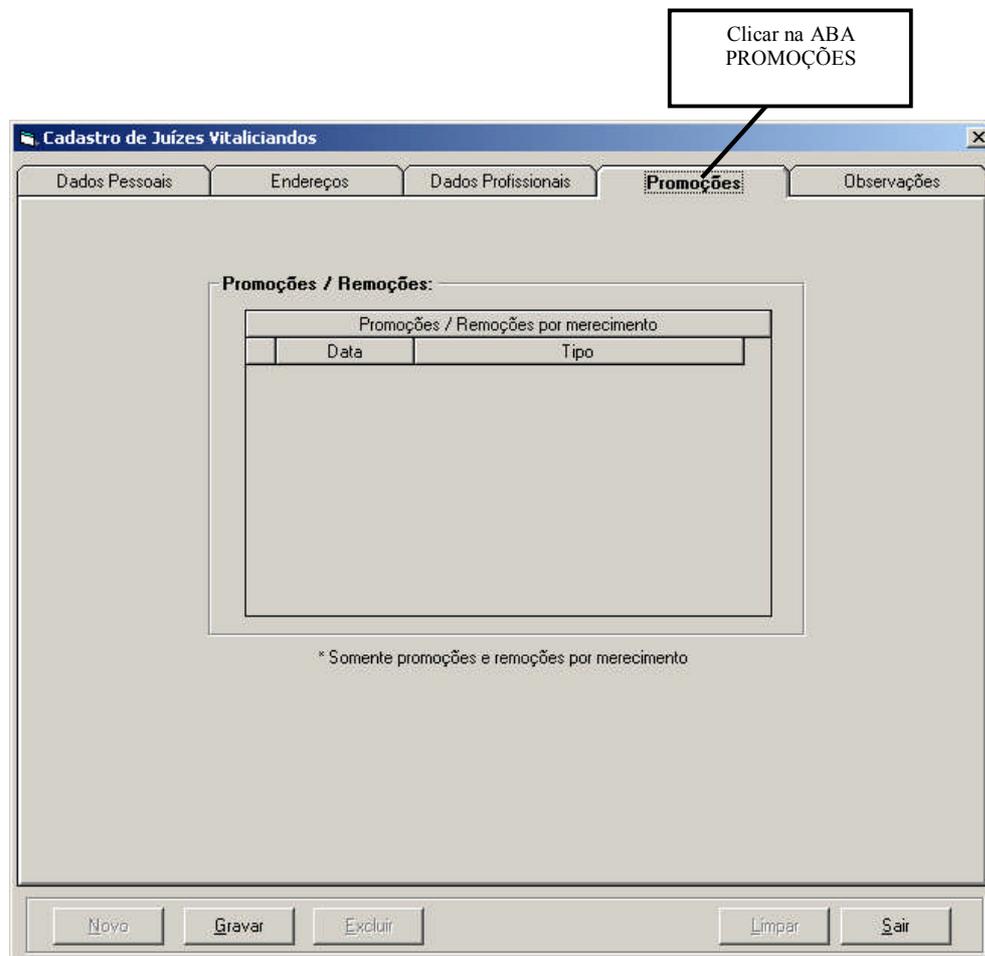
Experiência profissional				
	Início	Fim	Observação	Instituição
*				

Participação em palestras			
	Data	Tema	Evento
*			

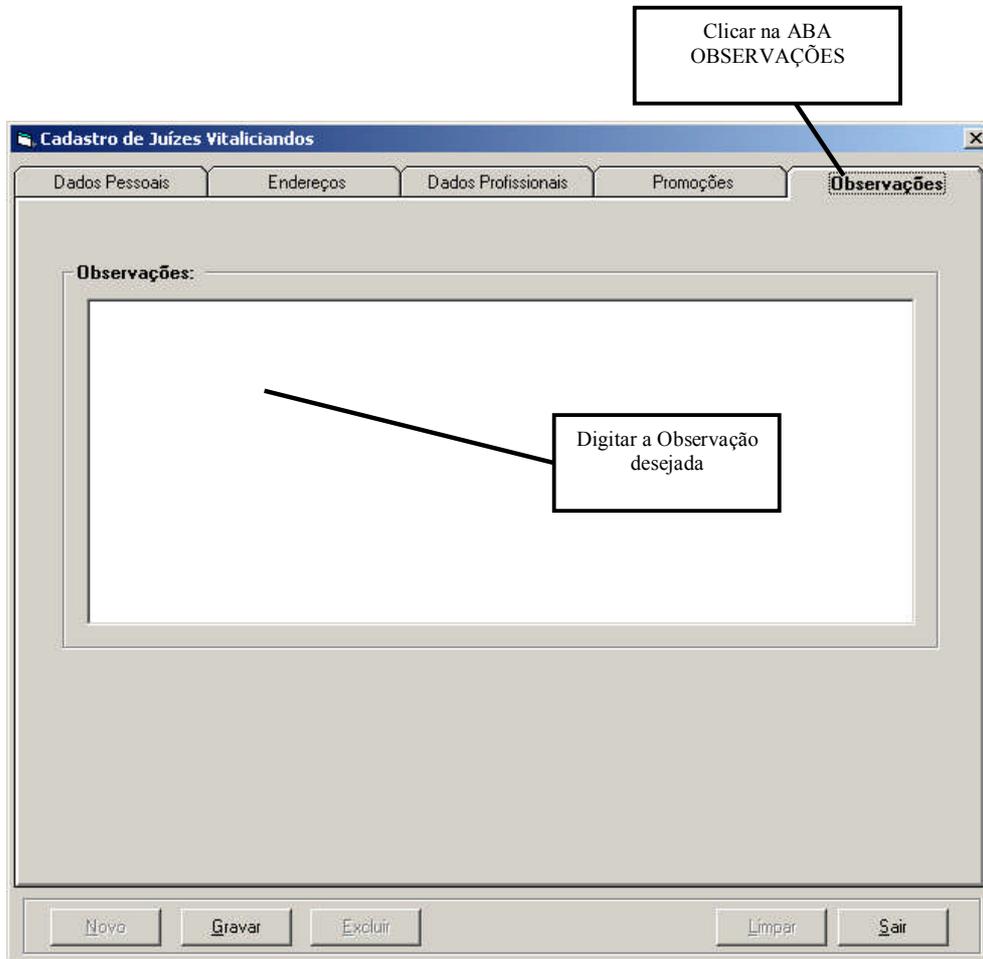
Trabalhos publicados			
	Data	Tema	Editora
*			

Novo Gravar Excluir Limpar Sair

Na aba PROMOÇÕES o sistema migra as informações de Promoções/Remoções por merecimento do banco de dados do RH.

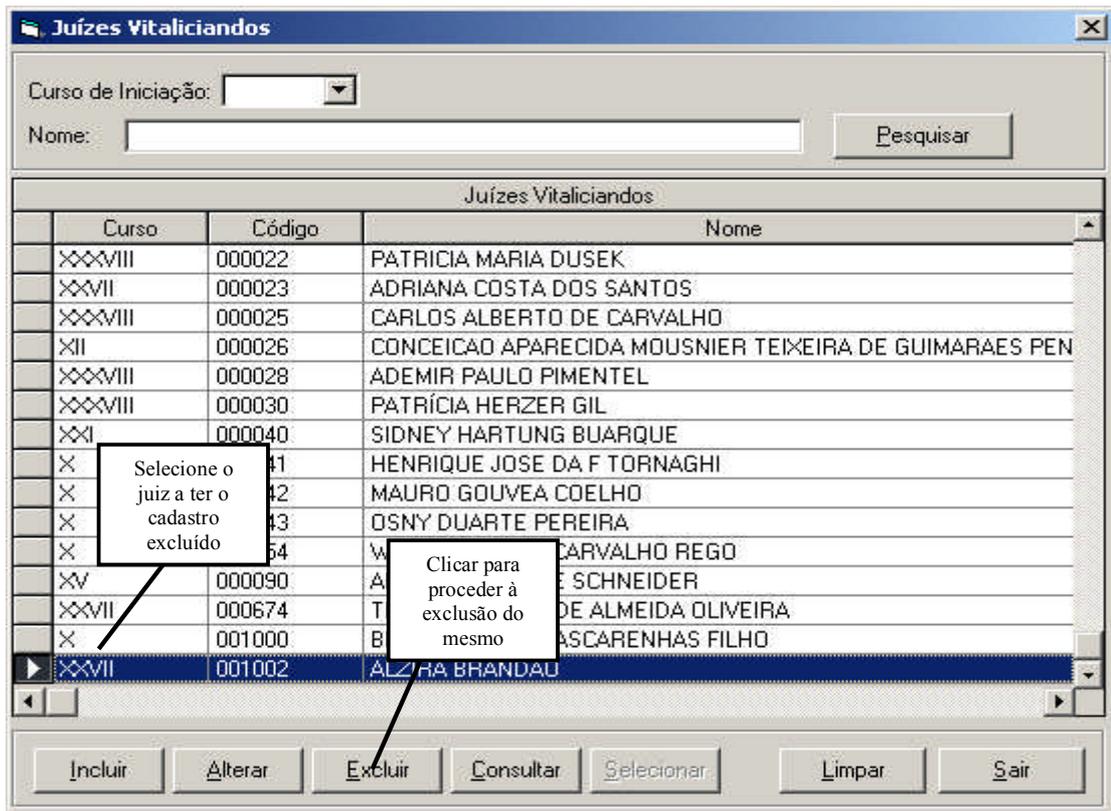


Na aba OBSERVAÇÕES será feito o preenchimento de qualquer dado pertinente ao juiz e fica a critério do usuário.



### 5.1.2- Exclusão

Para excluir um cadastro de Juiz, selecione na grade da tela principal, o Juiz Vitaliciando e clique na opção “EXCLUIR” para que o sistema apresente a tela do cadastro para o procedimento.



Na tela do cadastro, o usuário deverá verificar o cadastro do juiz à ser excluído. E ao selecionar a opção “EXCLUIR” o sistema apresentará uma mensagem de confirmação de exclusão de todo o cadastro relativo àquele juiz no sistema, ficando à critério do usuário confirmar o procedimento ou não.

The screenshot shows a web application window titled "Cadastro de Juizes Vitaliciandos". The window has four tabs: "Dados Pessoais", "Endereços", "Dados Profissionais", and "Observações". The "Dados Pessoais" tab is active, displaying the following information:

- Código: 001002
- Curso: XXVII
- Posse: 15/06/2004
- Matrícula no TJ: [ ] ?
- Matrícula na EMERJ: [ ] ?
- Concurso: Código: XXVIII, Classificação: 0
- Inscrição: [ ] ?
- Identificação: Nome: ALZIRA BRANDÃO, Nascimento: 18/06/1963, CPF: 091.009.397-06
- Sexo:  Masculino  Feminino
- Identidade: Nº: [ ] Órg: [ ]

At the bottom of the form, there are fields for "Relator:", "Conselheiro:", and "CIM:". Below these fields is a dialog box titled "Atenção" with the text: "Todas as informações do(a) Juiz(a): ALZIRA BRANDÃO serão excluídas do sistema. Confirma a exclusão?". The dialog box has two buttons: "Sim" and "Não".

Annotations in the image include:

- A box pointing to the "Excluir" button at the bottom of the form: "Clicar para proceder a exclusão do mesmo".
- A box pointing to the "Sim" button in the dialog: "Clicar para confirmar ou não a exclusão do cadastro do juiz".

Se o usuário optar por "SIM", o cadastro do juiz selecionado será excluído e não constará mais na grade da tela principal.

**Cadastro de Juizes Vitaliciandos**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais | Observações

Código: 001002    Curso: XXVII    Posse: 15/06/2004

Matrícula no TJ: [ ] ?

Matrícula na EMERJ: [ ] ?

Concurso :  
Código: XXVIII    Classificação: 0

Inscrição: [ ] ?

Identificação :  
Nome: ALZIRA BRANDÃO

Nascimento: 18/06/1963    CPF: 091.009.397-06

Sexo :  
 Masculino     Feminino

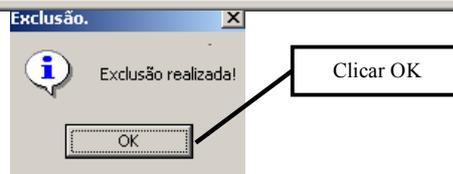
Identidade :  
Nº: [ ]    Órgão: [ ]

Desembargador Relator: [ ] ?

Desembargador Conselheiro: [ ] ?

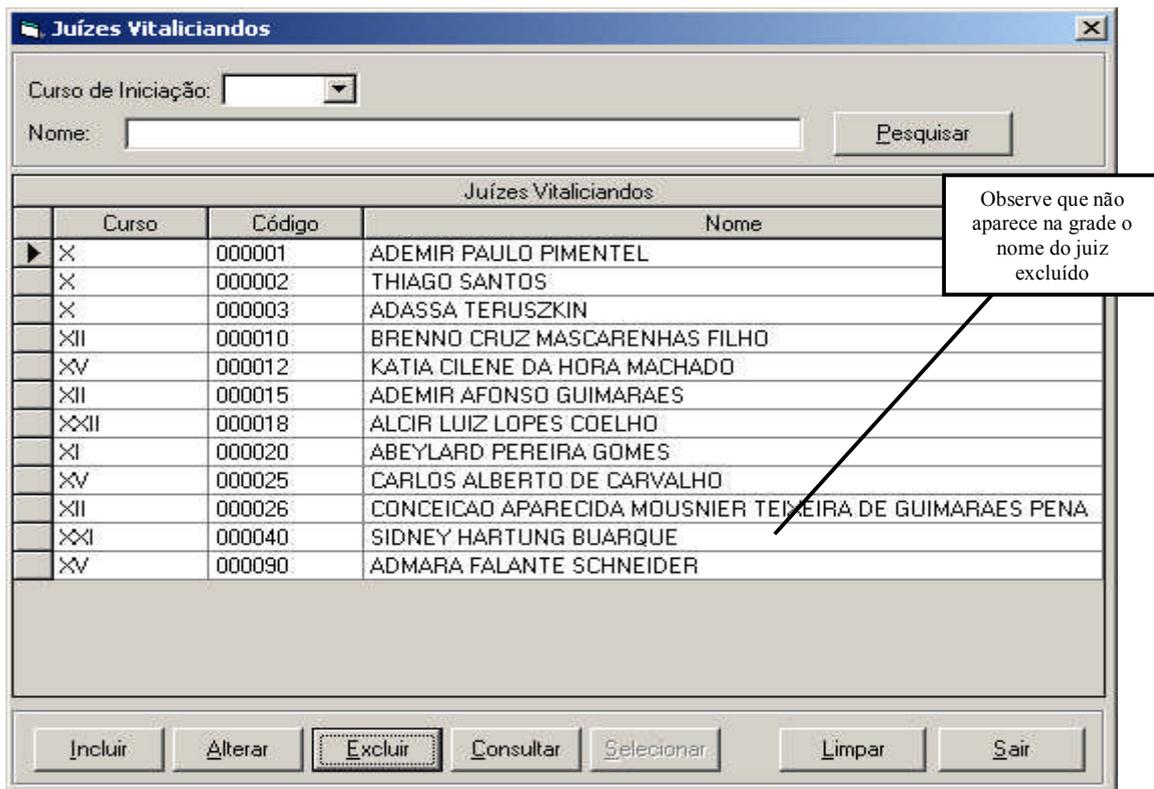
Juiz Supervisor (CIM): [ ] ?

Novo    Gravar    Excluir    Limpar    Sair



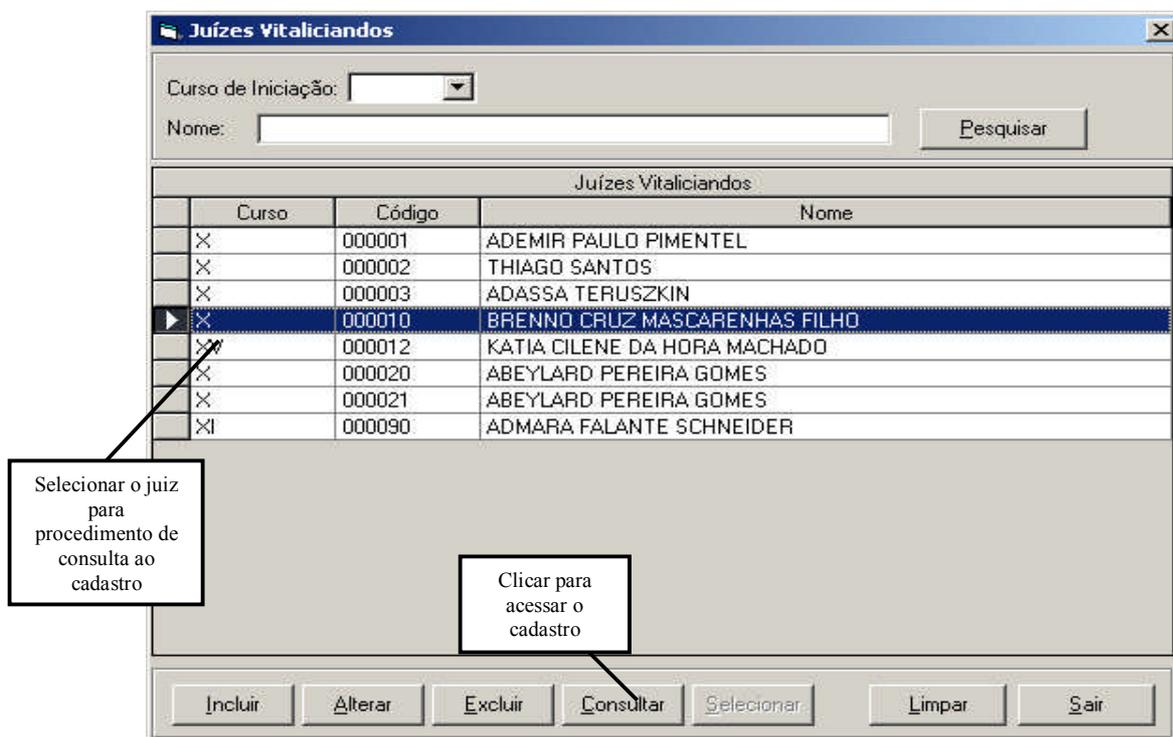
Importante informar que se o juiz estiver vinculado a outros dados do sistema a exclusão não será permitida.

Observe que se o cadastro do juiz for excluído o mesmo não aparecerá na tela principal.



### 5.1.3- Consulta

O usuário poderá ainda proceder à pesquisa dos cadastros dos juizes, basta selecionar na grade da Tela de Cadastro o nome do juiz e clicar no botão “CONSULTAR”.



Nesse caso, o usuário só poderá realizar consultas ao Cadastro do juiz selecionado, não podendo realizar qualquer alteração nos dados.

**Cadastro de Juizes Vitaliciandos**

**Dados Pessoais** | Endereços | Dados Profissionais | Observações

Código: 000010    Curso: XXXVIII    Posse: 01/02/1900

Matrícula no TJ: 16586    ?    BRENNO CRUZ MASCARENHAS FILHO

Matrícula na EMERJ:    ?

Concurso :  
Código: XXXVI    Classificação: 10

Inscrição: 00806    ?

Identificação :  
Nome: BRENNO CRUZ MASCARENHAS FILHO

Nascimento: 02/08/1982    CPF: 095.555.227-31

Sexo :  
 Masculino     Feminino

Identidade :  
Nº: 12610184-7    Órgão: IFP

Desembargador Relator: 10799    ?    ULYSSES VALLADARES SALGADO

Desembargador Conselheiro: 15632    ?    CELSO SILVA FILHO

Juiz Supervisor (CIM): 19477    ?    ADRIANA RAMOS DE MELLO

Observe que todos os botões estão desabilitados.

Novo    Gravar    Excluir    Limpar    Sair

Ainda na Tela de Cadastro de Juizes Vitaliciando, o usuário poderá proceder também à pesquisa de juizes, utilizando os filtros que aparecem na tela abaixo, através dos campos: CURSO DE INICIAÇÃO ou ainda, NOME DO JUIZ ou os campos combinados, conforme o sistema apresenta na tela abaixo.

The screenshot shows a software window titled "Juizes Vitaliciandos". At the top, there are two dropdown menus: "Curso de Iniciação:" with "XXVII" selected, and "Situação:" with "VITALICIAMENTO" selected. Below these is a text input field labeled "Nome:" which is empty. To the right of the input field is a "Pesquisar" button. Three callout boxes point to these elements: "Selecione o curso de iniciação desejado" points to the "Curso de Iniciação:" dropdown; "Selecione a situação desejada" points to the "Situação:" dropdown; and "Clicar para proceder a pesquisa" points to the "Pesquisar" button.

Below the search filters is a table with the following columns: "Curso", "Código", and "Nome". The table contains 15 rows of data. A callout box "Digite o nome ou parte do nome do juiz a ser pesquisado" points to the "Nome" column. At the bottom of the window, there is a row of buttons: "Incluir", "Alterar", "Excluir", "Consultar", "Selecionar", "Limpar", and "Sair". A callout box "Clicar para consultar o cadastro selecionado" points to the "Consultar" button.

Curso	Código	Nome
XXVII	000655	ADRIANA COSTA DOS SANTOS
XXVII	000656	ALBERTO REPUBLICANO DE MACEDO JUNIOR
XXVII		CRISTINA TUFVESSON PEIXOTO
XXVII		QUIMARAES GAVIAO PINTO
XXVII		E MARINHO NETO
XXVII	000660	ALINE DE ALMEIDA FIGUEIREDO
XXVII	000661	ANA CAROLINA VILLOBOIM DA COSTA LEITE
XXVII	000662	ANA PAULA AZEVEDO GOMES
XXVII	000663	ANDREIA MAGALHAES ARAUJO
XXVII	000664	EIRA FERNANDES
XXVII	000665	GONCALVES
XXVII	000666	CARLOS MANUEL BARRUS DO SOUTO
XXVII	000667	CRISTIANE DA SILVA BRANDAO LIMA
XXVII	000668	DANIELA REETZ DE PAIVA
XXVII	000669	DENISE DE ARAUJO CAPIBERIBE

Caso o usuário desejar visualizar todos os juízes vitaliciandos cadastrados, basta não utilizar os filtros de pesquisa que a grade apresentará todos que constam cadastrados em qualquer curso de iniciação.

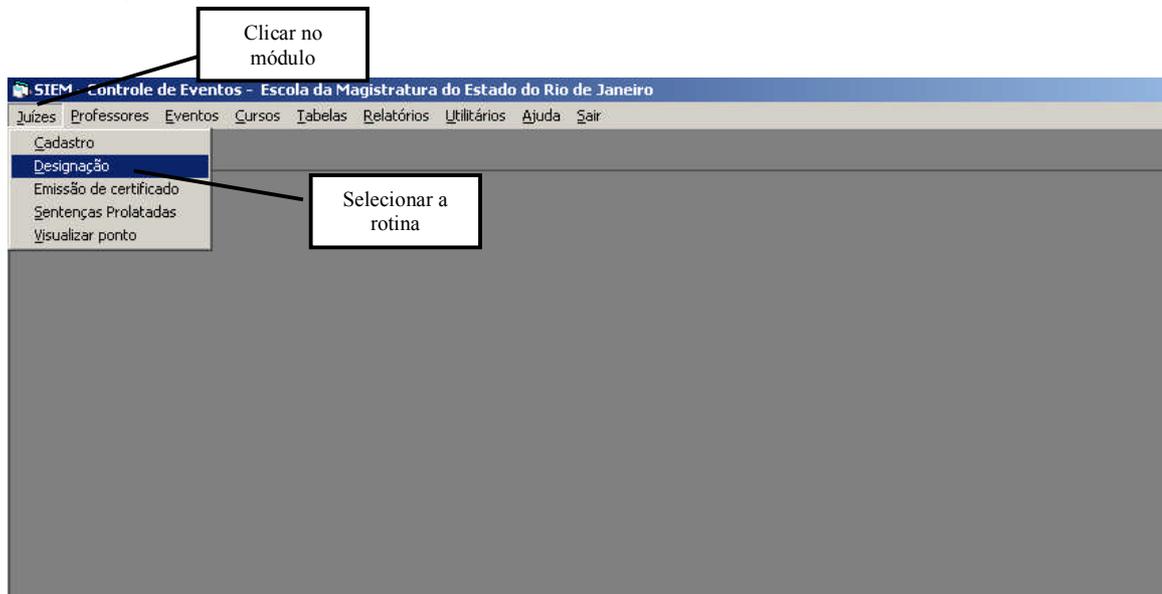
Curso	Código	Nome
XXVIII	000001	ADALGISA BALDOTTO EMERY
	000002	ADILLAR DOS SANTOS TEIXEIRA PINTO
	000003	ADMARA FALANTE SCHNEIDER
	000004	ADOLPHO CORREA DE ANDRADE MELLO JUNIOR
	000005	ADRIANA ANGELI DE ARAUJO
XXVII	000655	ADRIANA COSTA DOS SANTOS
	000006	ADRIANA LOPES MOUTINHO
	000757	ADRIANA MARQUES DOS SANTOS LAIA FRANCO
	000007	ADRIANA RAMOS DE MELLO
	000008	ADRIANA SUCENA MONTEIRO JARA MOURA
	000009	ADRIANA THEREZINHA CARVALHO SOUTO CASTANHO DE
XXV	000607	ADRIANA VALENTIM ANDRADE DO N...
	000010	AFONSO HENRIQUE CASTRIOTO BOT...
	000011	AFONSO HENRIQUE FERREIRA BARB...
	000012	AIDEE AMAZONI MACIEL VAN HOREN
	000013	AILTON AUGUSTO DOS SANTOS

O botão “LIMPAR” é utilizado para limpar os filtros relativos a CURSO DE INICIAÇÃO, SITUAÇÃO e NOME.

## 5.2- Rotina Designação

Rotina utilizada para designação da lotação do juiz na qual cumprirá o tempo de vitaliciamento.

Na barra de menu, clicar no módulo JUIZES e depois clicar na rotina DESIGNAÇÃO para acessar a respectiva tela.



### 5.2.1- Aba Designação

A - Para cadastro de uma DESIGNAÇÃO, digite primeiro o código do juiz, teclando TAB para que apareça o nome ou consulte no botão "?".

B - Na aba, no campo LOCAL, digite o código ou consulte no botão "?" para selecionar o local de cadastro. Importante ressaltar, que todos os campos dessa aba são obrigatórios.

The screenshot shows the 'Designação' form with the following fields and callouts:

- Código:** 000090. Callout: "Digitar o código ou consultar '?'"
- Nome:** ADMARA FALANTE SCHNEIDER
- Data:** 04/08/2004. Callout: "A data da Designação é determinada pelo sistema"
- Local:** 1450. Callout: "Digitar o código do local da designação"
- Início:** 01/09/2004. Callout: "Digitar o período da designação"
- Fim:** 20/05/2005
- Situação:** ABERTO. Callout: "Selecionar na combo a Situação"

Buttons: Incluir, Alterar, Excluir, Limpar

Historico table:

Data	Local	Início	Fim	Situação
------	-------	--------	-----	----------

Buttons: Limpar, Sair

### 5.2.2- Aba Observação/Complemento

A - No campo OBSERVAÇÃO, ficará à critério do usuário o preenchimento do mesmo.

B – Para gravar os dados de ambas as abas, basta clicar no botão “INCLUIR”. O sistema apresentará uma mensagem confirmando a inclusão.

The screenshot shows the 'Designação' form with the 'Observação/Complemento' tab selected. The 'Observação' field contains the text: "Essa designação será efetuada assim que o juiz assumir a serventia." Callouts indicate: "Clicar para gravar os dados de ambas as abas" pointing to the 'Incluir' button and "Clicar na Aba Observação/Complemento" pointing to the tab.

Buttons: Incluir, Alterar, Excluir, Limpar, Relatorios

Historico table:

Data	Local	Início	Fim	Situação
------	-------	--------	-----	----------

A confirmation dialog box is displayed with the message: "Inclusão realizada com sucesso." and an "OK" button. Callout: "Clicar no OK para confirmar a inclusão"

Buttons: Limpar, Sair

Depois que o usuário confirmar a inclusão, o sistema deverá apresentar na grade do HISTÓRICO a designação cadastrada.

Designação

Juiz Vitaliciando

Código: 000090 ? ADMARA FALANTE SCHNEIDER

Designação Observação/Complemento

Data: 04/08/2004

Local: ?

Início: Fim:

Situação:

Incluir Alterar Excluir Limpar Relatorios

Histórico

	Data	Local	Início	Fim	Situação
▶	04/08/2004	ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS	01/09/2004	20/05/2005	ABERTO

Limpar Sair

A grade apresenta a designação cadastrada

A grade do HISTÓRICO armazenará todas as designações referentes ao juiz selecionado. Para ter acesso às informações basta selecionar na grade, a designação a ser consultada, alterada ou excluída.

Designação

Juiz Vitaliciando

Código: 000090 ? ADMARA FALANTE SCHNEIDER

Designação Observação/Complemento

Data: 04/08/2004

Local: 1450 ? ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS

Início: 01/09/2004 Fim: 20/05/2005

Situação: ABERTO

Incluir Alterar Excluir Limpar Relatorios

Selecione a designação

Data	Local	Início	Fim	Situação
04/08/2004	ACADEMIA	01/07/2004	03/08/2004	CONCLUÍDO
04/08/2004	ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS	01/09/2004	20/05/2005	ABERTO

Limpar Sair

Para proceder à alteração de dados, basta clicar no botão ALTERAR, depois de ter selecionado anteriormente na grade, a designação a ser alterada. Observe, que ao selecionar a designação, as informações serão migradas para a ABA DESIGNAÇÃO.

The screenshot shows a software window titled "Designação" for a user named "Juiz Vitaliciando". The form contains the following fields:

- Código: 000090
- Nome: ADMARA FALANTE SCHNEIDER
- Data: 04/08/2004
- Local: 1450 ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS
- Início: 01/09/2004, Fim: 20/05/2005
- Situação: ABERTO

Buttons below the form include Incluir, Alterar, Excluir, Limpar, and Relatorios. A table below the buttons lists existing assignments:

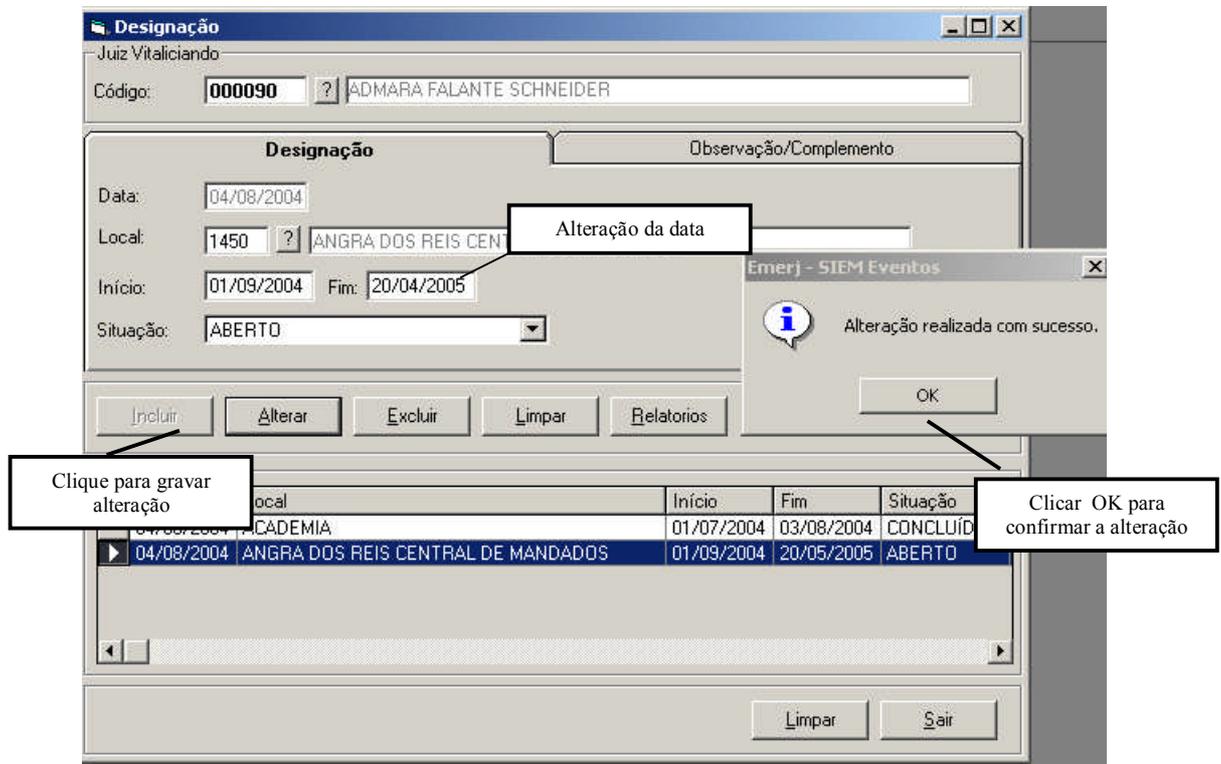
	Data	Local	Início	Fim	Situação
	04/08/2004	ACADEMIA	01/07/2004	03/08/2004	CONCLUÍDO
▶	04/08/2004	ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS	01/09/2004	20/05/2005	ABERTO

Annotations in the image include:

- "Informações da grade foram migradas para a ABA DESIGNAÇÃO" pointing to the top right area.
- "Clique para proceder à alteração" pointing to the "Alterar" button.
- "Selecione a designação" pointing to the first row of the table.

Buttons at the bottom right are "Limpar" and "Sair".

Depois que os dados migrarem para ABA DESIGNAÇÃO, o usuário poderá proceder à alteração, bastando depois clicar no botão ALTERAR, para que o sistema emita uma mensagem confirmando a alteração.



### 5.2.3- Relatório de Avaliação de Estágio

Para o usuário incluir as notas dos juízes relatores, o primeiro procedimento é selecionar na grade o histórico.

The screenshot shows a software window titled "Designação" with a sub-header "Juiz Vitaliciando". The form contains the following fields:

- Código: 000090
- Nome: ADMARA FALANTE SCHNEIDER
- Data: 25/08/2004
- Local: 1450 ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS
- Início: 01/09/2004
- Fim: 20/05/2005
- Situação: ABERTO

Buttons below the form include "Alterar", "Excluir", "Limpar", and "Relatórios". A callout box points to the "Relatórios" button with the text "Clicar para acessar o relatório de avaliação". Another callout box points to the "Alterar" button with the text "Clicar para selecionar o histórico".

Data	Local	Início	Fim	Situação
04/08/2004	ACADEMIA	01/07/2004	03/08/2004	CONCLUÍDO
25/08/2004	ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS	01/09/2004	20/05/2005	ABERTO

At the bottom of the window are "Limpar" and "Sair" buttons.

O segundo procedimento é clicar no botão “RELATÓRIOS” para que apareça na grade uma sub-tela de relatório de avaliação de estágio do juiz vitaliciando para que sejam lançados os respectivos dados.

Relatório de Avaliação de Estágio

Designação  
Local: ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS

O relatório da designação selecionado na grade principal

Relatório de Avaliação

Dados do Relatório      Observação/Complemento

Juiz: [?] [ ]  
Data: 25/08/2004

Incluir    Alterar    Excluir    Limpar    Ler Avaliação

Histórico de Relatórios

Seq	Data	Juiz
-----	------	------

Avaliação

Quesito	Descrição	Nota
---------	-----------	------

Gravar    Excluir    Sair

### 5.2.3.1- Aba Dados do Relatório

Na sub-tela de relatório de avaliação de estágio, o usuário deverá selecionar no campo JUIZ o nome do juiz que avaliará essa designação, sendo este juiz da serventia para onde o vitaliciando foi designado. Entretanto, muitas vezes ao realizar a avaliação poderá estar lotado em outra serventia, mas por ter acompanhado a avaliação deverá avaliar o vitaliciando.

Depois de selecionar o juiz avaliador, o usuário deverá clicar no botão “INCLUIR” para que migre para a grade HISTÓRICO DE RELATÓRIOS.

**Relatório de Avaliação de Estágio**

Designação  
 Local: ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS

Relatório de Avaliação

**Dados do Relatório**      Observação/Complemento

Juiz: 19309      ADALGISA BALDOTTO EMERY  
 Data: 25/08/2004

Incluir      Alterar      Ler Avaliação

Clicara para migrar para a grade

Histórico de Relatórios

Seq	Data	Juiz

Avaliação

Quesito	Descrição	Nota

Gravar      Excluir      Sair

**Relatório de Avaliação de Estágio**

Designação  
 Local: ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS

Relatório de Avaliação

**Dados do Relatório**      Observação/Complemento

Juiz:      ?  
 Data: 25/08/2004

Incluir      Alterar      Excluir      Limpar      Ler Avaliação

Histórico de Relatórios

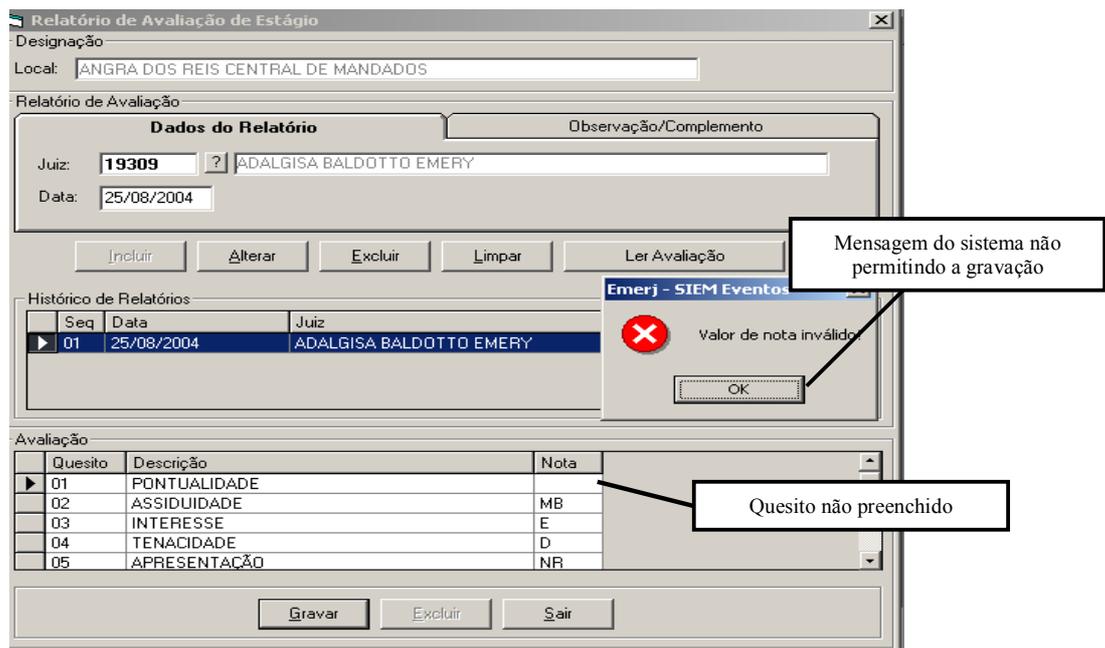
Seq	Data	Juiz
▶ 01	25/08/2004	ADALGISA BALDOTTO EMERY

Avaliação

Quesito	Descrição	Nota

Gravar      Excluir      Sair

Na grade HISTÓRICO DE RELATÓRIOS, o usuário deverá selecionar o histórico para que possam ser digitados os dados da avaliação na grade AVALIAÇÃO. As Notas a serem lançadas na avaliação são: E = EXCELENTE; MB = MUITO BOM; B = BOM; R = REGULAR; D = DEFICIENTE e NR = NENHUM RESULTADO. Importante ressaltar, que uma vez digitada uma nota da avaliação, o sistema torna obrigatório o lançamento de todas as notas para gravar a avaliação, caso contrário, ao gravar com qualquer quesito em branco o sistema entende como valor da nota inválido. Se preenchido todos os quesitos, clicar no botão “GRAVAR” e os dados serão gravados na avaliação.



Se preenchido todos os quesitos, clicar no botão “GRAVAR” e os dados serão passarão à constar da avaliação.

**Relatório de Avaliação de Estágio**

Designação  
Local: ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS

Relatório de Avaliação

**Dados do Relatório** | Observação/Complemento

Juiz: 19309 ? ADALGISA BALDOTTO EMERY  
Data: 25/08/2004

Incluir | Alterar | Excluir | Limpar | Ler Avaliação

Histórico de Relatórios

Seq	Data	Juiz
▶ 01	25/08/2004	ADALGISA BALDOTTO EMERY

Avaliação

Quesito	Descrição	Nota
▶ 08	AUTOCONFIANÇA	B
09	EXPRESSÃO VERBAL	R
10	OBJETIVIDADE(PODER DE SÍNTESE)	R
01	PONTUALIDADE	B

Quesito preenchido

Clicar para gravação dos dados

Gravar | Excluir | Sair

### 5.2.3.2- Aba Observação/Complemento

Essa aba fica à critério do usuário digitar observações feita pelo juiz avaliador ou pelo próprio usuário. Depois de preenchida a aba, o usuário deverá clicar no botão “ALTERAR” para que sejam gravadas as informações.

Relatório de Avaliação de Estágio

Designação

Local: ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS

Relatório de Avaliação

Dados do Relatório

Observação/Complemento

Observação: JUIZ VITALICIANDO AGUARDANDO AVALIAÇÃO

Clicar para gravar

Incluir Alterar Excluir Limpar Ler Avaliação

Histórico de Relatórios

Seq	Data	Juiz
01	25/08/2004	ADALGISA BALDOTTO EMERY

Avaliação

Quesito	Descrição	Nota
02	ASSIDUIDADE	MB
03	INTERESSE	E
04	TENACIDADE	D
05	APRESENTAÇÃO	NR
06	SERENIDADE	R

Gravar Excluir Sair

### 5.2.3.3- Exclusão da Designação

Para proceder à EXCLUSÃO da DESIGNAÇÃO, basta clicar no botão EXCLUIR, depois de ter selecionado anteriormente na grade, a designação a ser excluída. Observe, que ao selecionar a designação, as informações serão migradas para a ABA DESIGNAÇÃO.

The screenshot shows a software window titled "Designação" for the user "Juiz Vitaliciando". The main form contains the following fields:

- Código: 000090
- Nome: ADMARA FALANTE SCHNEIDER
- Designação: ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS
- Data: 04/08/2004
- Local: 1450
- Início: 01/09/2004
- Fim: 20/04/2005
- Situação: ABERTO

Below the form are buttons: Incluir, Alterar, Excluir, Limpar, Relatorios. A "Histórico" table is also present:

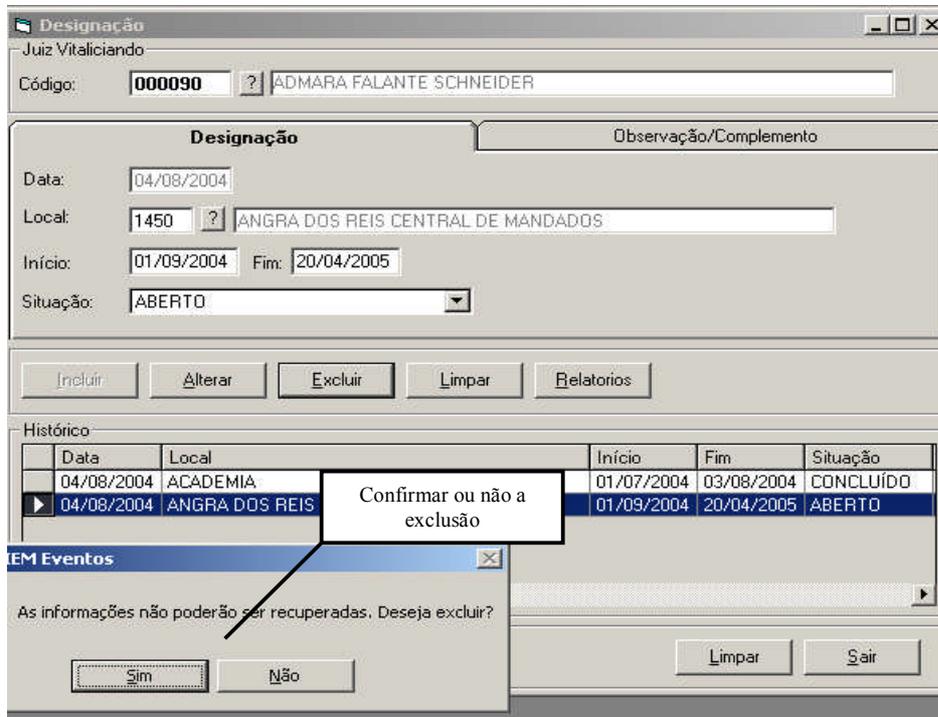
	Data	Local	Início	Fim	Situação
	04/08/2004	ACADEMIA	01/07/2004	03/08/2004	CONCLUÍDO
▶	04/08/2004	ANGRA DOS REIS CENTRAL DE MANDADOS	01/09/2004	20/04/2005	ABERTO

Annotations in the image:

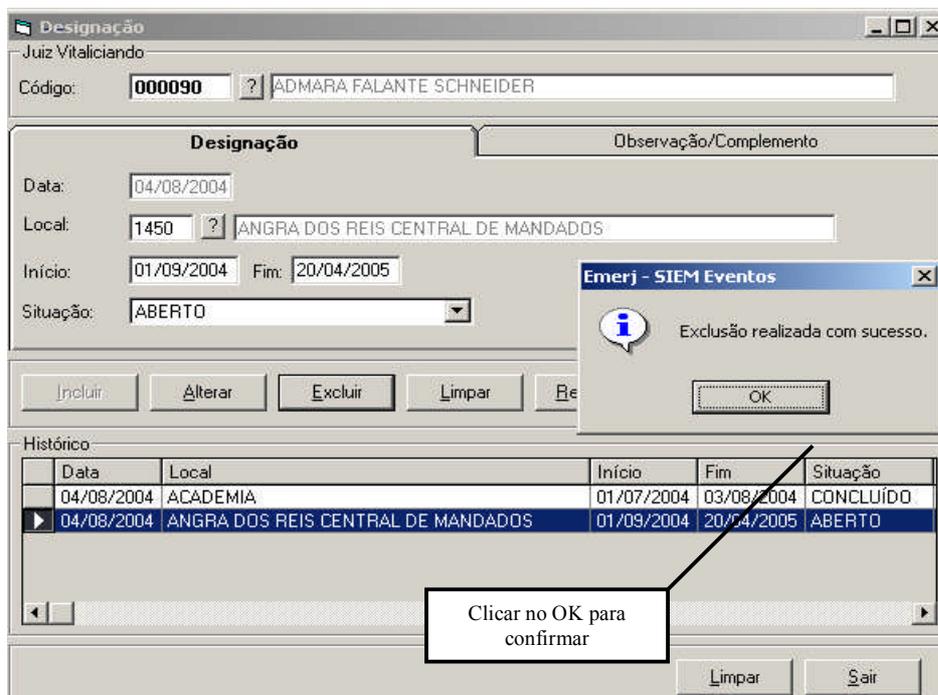
- "Informações da grade foram migradas para a ABA DESIGNAÇÃO" points to the Designação field.
- "Clique para proceder à exclusão" points to the Excluir button.
- "Selecione a designação" points to the selection arrow in the Histórico table.

Buttons at the bottom: Limpar, Sair.

Depois de selecionar a DESIGNAÇÃO, clicar no botão EXCLUIR e o sistema emite a mensagem para o usuário confirmar ou não a exclusão.



Caso o usuário confirme a exclusão, o sistema apresenta uma mensagem de confirmação da exclusão.



Depois de confirmada a exclusão, a designação não aparecerá na grade.

The screenshot shows a software window titled "Designação" for a user named "Juiz Vitaliciando". The window contains the following fields and controls:

- Código:** 000090
- Nome:** ADMARA FALANTE SCHNEIDER
- Designação:** A tabbed interface with "Designação" selected.
- Data:** 04/08/2004
- Local:** 3012 ACADEMIA
- Início:** 01/07/2004 | **Fim:** 03/08/2004
- Situação:** CONCLUÍDO
- Buttons:** Incluir, Alterar, Excluir, Limpar, Relatorios
- Histórico:** A table with columns: Data, Local, Início, Fim, Situação.

Data	Local	Início	Fim	Situação
04/08/2004	ACADEMIA	01/07/2004	03/08/2004	CONCLUÍDO

A callout box with an arrow points to the "Histórico" table, containing the text: "Observe que na grade não consta mais a designação de Angra".

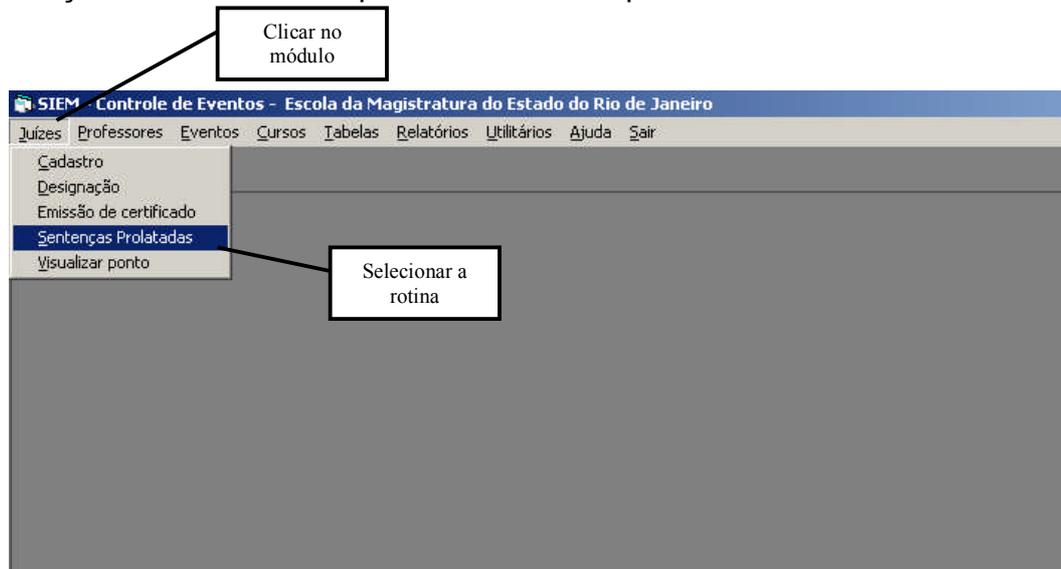
### 5.3- Rotina Emissão de Certificado

Em construção.

## 5.4- Rotina Sentenças Prolatadas

Rotina utilizada para digitação da avaliação do juiz relator ou supervisor das sentenças prolatadas pelos juízes vitaliciandos.

Na barra de menu, clicar no módulo JUIZES e depois clicar na rotina SENTENÇAS PROLATADAS para acessar a respectiva tela.



### 5.4.1- Cadastro

Para cadastro de uma avaliação, o usuário precisará digitar no campo MATRICULA ou consultar no botão “?” o juiz a ser avaliado.

#### 5.4.1.1- Aba Relatório de Avaliação de Sentenças

Depois de digitar o juiz a ser avaliado, o sistema migra o juiz relator, que é o Desembargador Conselheiro cadastrado anteriormente na tela de Cadastro do Juiz Vitaliciando. Digite nos campos apropriados a Data de Entrega do relatório. O campo **PROCESSO** não é obrigatório para gravação dos dados.

The screenshot shows a software window titled "Relatório de Sentenças Prolatadas" with a "JUIZ" tab. At the top, there is a "Matrícula:" field with the value "000001" and a search button with a question mark. A callout box points to this button with the text "Digitar a matrícula ou consultar no botão '?'". Below this is a section titled "Relatório de Avaliação de Sentenças" with a sub-tab "Observação/Complemento". It contains fields for "Relator:" (value: 26918, name: wLADIMIR HUNGRIA), "Data de entrega:" (value: 20/04/2005), and "Processo:" (value: 2003756473). A callout box points to the "Relator:" field with the text "Juiz relator migrado da tela de cadastro do juiz vitaliciando". Below the fields are buttons for "Incluir", "Alterar", "Excluir", and "Limpar". A callout box points to the "Alterar" button with the text "Digite a Data de Entrega do relatório". Below the buttons is a "Histórico de Relatórios" table with columns "Data", "Relator", and "Processo". Below the table is an "Avaliação" section with a "Versão Avaliação:" dropdown menu and a table with columns "Descrição" and "Nota". At the bottom of the window are buttons for "Gravar", "Excluir", "Limpar", and "Sair".

Ao clicar no botão “INCLUIR”, o sistema inclui na grade de HISTÓRICO DE RELATÓRIOS o nome do relator e na grade AVALIAÇÃO, os quesitos a serem avaliados através de notas. É importante que o usuário saiba que ao clicar em incluir, apenas migram os dados acima citados para as respectivas grades.

Relatório de Sentenças Prolatadas.

Juiz  
Matrícula: 000001 ? ADALGISA BALDOTTO EMERY

Relatório de Avaliação de Sentenças Observação/Complemento

Relator: 26918 WLADIMIR HUNGRIA  
Data de entrega: 20/04/2005 Processo: 2003756473

Incluir Alterar Excluir Limpar

Histórico de Relatórios

Data	Relator	Processo
------	---------	----------

Clicar para que seja incluído o relatório de avaliação do juiz

Avaliação  
Versão Avaliação: [v]

Descrição	Nota
-----------	------

Gravar Excluir Limpar Sair

Relatório de Sentenças Prolatadas.

Juiz

Matrícula: 000001 ? ADALGISA BALDOTTO EMERY

Relatório de Avaliação de Sentenças Observação/Complemento

Relator: 26918 wLADIMIR HUNGRIA

Data de entrega: 20/04/2005 Processo: 2003756473

Incluir Alterar Excluir Limpar

Histórico de Relatórios

Data	Relator	Processo
20/04/2005	wLADIMIR HUNGRIA	2003756473

Avaliação

Versão Avaliação: VERSÃO NOVA

Descrição	Nota
COMPOSIÇÃO DE SENTENÇAS	
RACIOCÍNIO LÓGICO - JURÍDICO	
REDAÇÃO	
CULTURA JURÍDICA	
PODER DE DECISÃO	

Gravar Excluir Limpar Sair

Grade onde constará o nome do relator

Grade onde constará os quesitos para avaliação e suas respectivas notas

OBS.: Os botões localizados logo abaixo das abas só funcionam para as informações das abas.

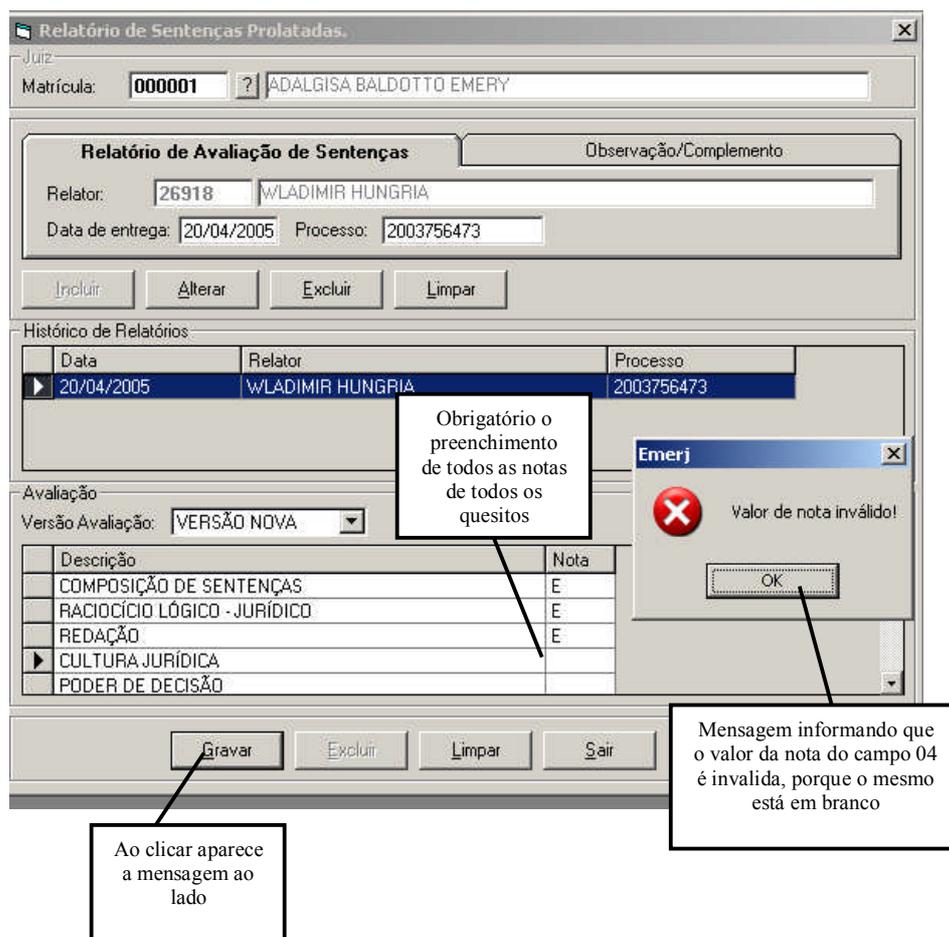
O Botão “**INCLUIR**” também poderá ser para inclusão de dados em relatórios já cadastrados ou para um novo relatório.

Como houve mudança nos quesitos de avaliação, o sistema apresenta duas versões de avaliação, VERSÃO ANTIGA e VERSÃO NOVA, que ao serem exibidas no campo **Versão Avaliação**, exibirão na grade de notas os respectivos quesitos de avaliação.

Quando o usuário for cadastrar as notas da avaliação, o sistema automaticamente exibe os quesitos da nova versão de avaliação para cadastro.

**Na Tabela AVALIAÇÃO, Grade QUESITOS**, as notas dessa avaliação a serem incluídas são: **E = EXCELENTE; MB = MUITO BOM; B = BOM; R = REGULAR; I = INSUFICIENTE e NR = NENHUM RESULTADO**

Na coluna **NOTA**, serão digitadas as notas de acordo com a avaliação do relator. É importante que o usuário saiba que é obrigatório o preenchimento de todas as notas dos respectivos quesitos, caso contrário, o sistema não permite a gravação desses dados.



Na **GRADE AVALIAÇÃO**, o usuário deverá obrigatoriamente preencher todas as notas dos quesitos pedidos, clicando depois em GRAVAR para que esses dados fiquem gravados no relatório do juiz relator.

Relatório de Sentenças Prolatadas

Juiz  
Matrícula: 000001 ? ADALGISA BALDOTTO EMERY

Relatório de Avaliação de Sentenças Observação/Complemento

Relator: 26918 WLADIMIR HUNGRIA  
Data de entrega: 20/04/2005 Processo: 2003756473

Incluir Alterar Excluir Limpar

Histórico de Relatórios

Data	Relator	Processo
20/04/2005	WLADIMIR HUNGRIA	2003756473

Avaliação

Versão Avaliação: VERSÃO NOVA

Descrição	Nota
EMBASAMENTO JURISPRUDENCIAL E DOUTRINÁRIO	E
OBJETIVIDADE (CONCISÃO DE IDÉIAS)	E
ISENÇÃO	E
DESEMBARAÇO NA SOLUÇÃO DA CAUSA	E

Gravar Excluir Limpar Sair

Digitadas todas as notas obrigatoriamente

Clicar para gravar as notas da avaliação do juiz relator

Depois da gravação, o usuário poderá clicar na grade de relatórios e verificar se as notas foram gravadas corretamente à nível de consulta, podendo também alterá-las e excluí-las.

**Relatório de Sentenças Prolatadas.**

Juiz  
Matrícula:  ?

**Relatório de Avaliação de Sentenças** | Observação/Complemento

Relator:    
Data de entrega:  Processo:

Histórico de Relatórios

	Data	Relator	Processo
▶	20/04/2005	WLADIMIR HUNGRIA	2003756473

Avaliação

Versão Avaliação:

	Descrição	Nota
▶	COMPOSIÇÃO DE SENTENÇAS	E
	RACIOCÍNIO LÓGICO - JURÍDICO	E
	REDAÇÃO	E
	CULTURA JURÍDICA	MB
	PODER DE DECISÃO	MB

Callout 1: Clicar no nome do relator que consta da grade (points to WLADIMIR HUNGRIA)

Callout 2: Consulta das notas já digitadas (points to the evaluation table)

Caso o usuário deseje alterar alguma nota, basta clicar no campo da nota e alterá-la para a desejada e clicar TAB para que o botão “**GRAVAR**” fique habilitado. Depois o procedimento de consulta é como explicado anteriormente.

**Relatório de Sentenças Prolatadas.**

Juiz  
Matrícula:  ?

**Relatório de Avaliação de Sentenças**      Observação/Complemento

Relator:

Data de entrega:       Processo:

Histórico de Relatórios

	Data	Relator	Processo
▶	20/04/2005	WLADIMIR HUNGRIA	2003756473

Avaliação

Versão Avaliação:

	Descrição	Nota
	COMPOSIÇÃO DE SENTENÇAS	E
	RACIOCÍNIO LÓGICO - JURÍDICO	E
	REDAÇÃO	E
▶	CULTURA JURÍDICA	E
	PODER DE DECISÃO	MB

Altere a nota desejada e tecle TAB

Clicar para gravar a nova NOTA

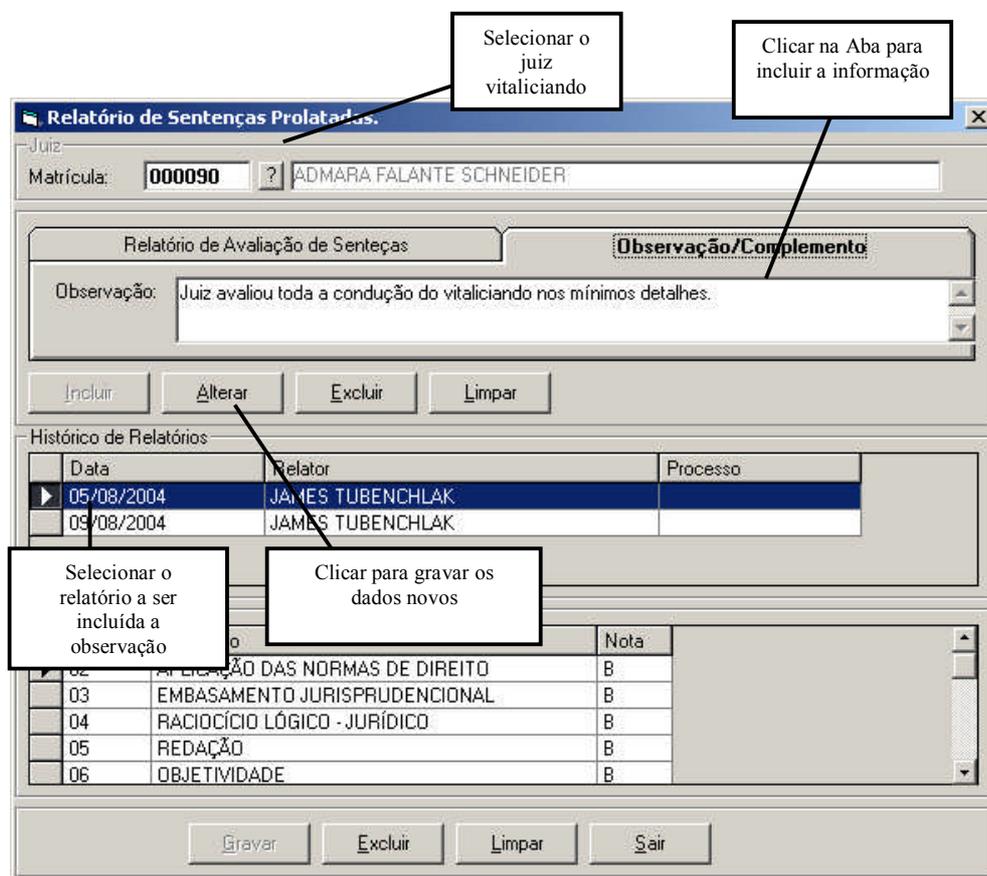
### 5.4.1.2- Aba Observação/Complemento

Não é obrigatório o preenchimento desta aba para gravação da avaliação, ficará a critério do usuário preenchê-la.

Caso o preenchimento seja realizado posteriormente ao cadastramento, o usuário deverá selecionar o juiz vitaliciando a serem incluídos dados na observação e na grade de relatório, selecionar o relatório a ser incluída a observação, no caso de mais de um relatório.

Ao clicar no relatório, os botões abaixo da aba Relatório de Avaliação de Sentenças ficarão disponíveis para alterar, excluir ou limpar o cadastro.

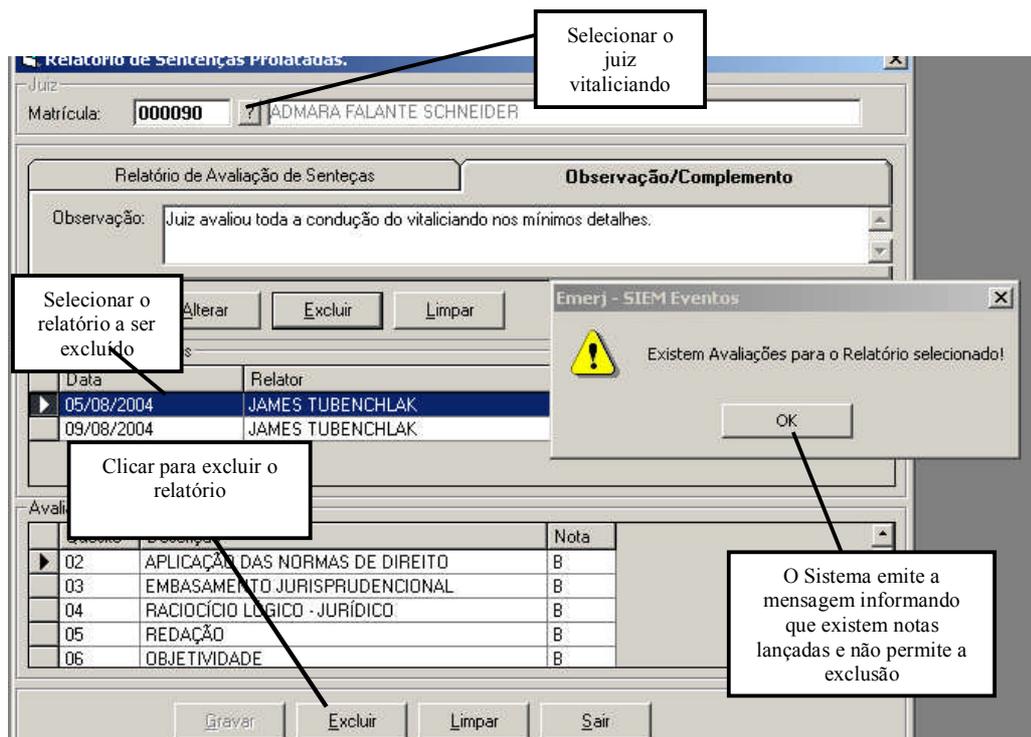
No caso de inclusão de novos dados, o usuário deverá clicar na aba **OBSERVAÇÃO/COMPLEMENTO**, digita-se o texto e por último clica-se no botão **ALTERAR** para gravação dos dados novos.



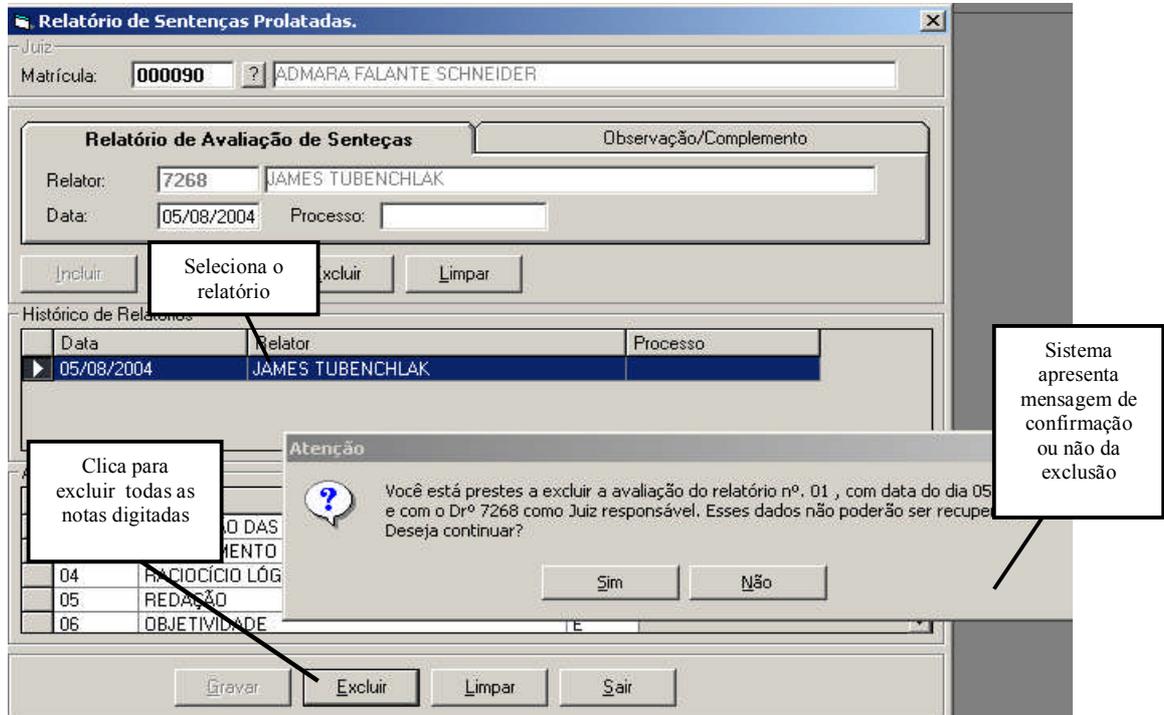
### 5.4.2- Exclusão

No caso de exclusão de todo relatório, o usuário deverá clicar no botão “EXCLUIR”, localizado abaixo das abas, mas se existirem notas lançadas na grade **AVALIAÇÃO**, o sistema não permitirá a exclusão do mesmo e enviará a mensagem abaixo.

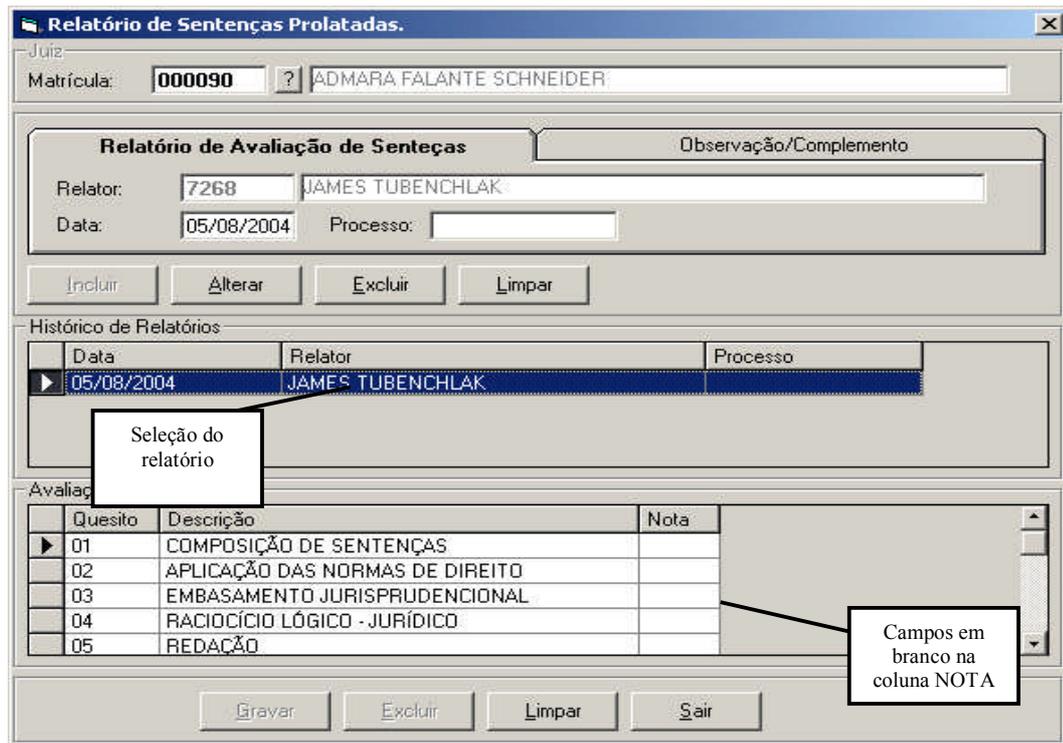
Para a exclusão desse relatório, o usuário deverá excluir primeiro a avaliação conforme descrito posteriormente, para depois proceder à exclusão do relatório.



Na grade **AVALIAÇÃO**, para o procedimento de exclusão, basta selecionar o relatório para exclusão das notas e clicar no botão **“EXCLUIR”** localizado abaixo da avaliação. O sistema apresentará a mensagem para confirmar ou não a exclusão do relatório das notas.



Após a exclusão, o usuário seleciona novamente o relatório e na grade de Avaliação aparecerão os campos notas em branco.



O Botão “**LIMPAR**” localizado abaixo das abas é acionado para limpar os dados da avaliação do relatório selecionado.

Relatório de Sentenças Prolatadas.

Juiz

Matrícula:  ?

**Relatório de Avaliação de Sentenças** | Observação/Complemento

Relator:

Data:  Processo:

Clicar para que limpe a grade avaliação

Histórico de Relatórios

Data	Relator	Processo
09/08/2004	JAMES TUBENCHLAK	

Avaliação

Quesito	Descrição	Nota
02	APLICAÇÃO DAS NORMAS DE DIREITO	B
03	EMBASAMENTO JURISPRUDENCIONAL	B
04	RACIOCÍCIO LÓGICO - JURÍDICO	B
05	REDAÇÃO	B
06	OBJETIVIDADE	B

Observe que os dados da grade avaliação daquele relatório, anteriormente selecionado, desaparecem.

**Relatório de Sentenças Prolatadas.**

Juiz  
Matrícula:  ?

**Relatório de Avaliação de Sentenças**      Observação/Complemento

Relator:    
Data:       Processo:

Histórico de Relatórios

	Data	Relator	Processo
▶	09/08/2004	JAMES TUBENCHLAK	

Depois de clicar no botão limpar a grade fica limpa

Avaliação

	Quesito	Descrição	Nota
--	---------	-----------	------

Caso o usuário deseje realizar outra pesquisa deverá clicar no botão “LIMPAR”, localizado abaixo da aba AVALIAÇÃO, limpando a tela completamente.

**Relatório de Sentenças Prolatadas.**

Juiz  
Matrícula:  ?

**Relatório de Avaliação de Sentenças** | Observação/Complemento

Relator:

Data:  Processo:

Histórico de Relatórios

Data	Relator	Processo
------	---------	----------

Avaliação

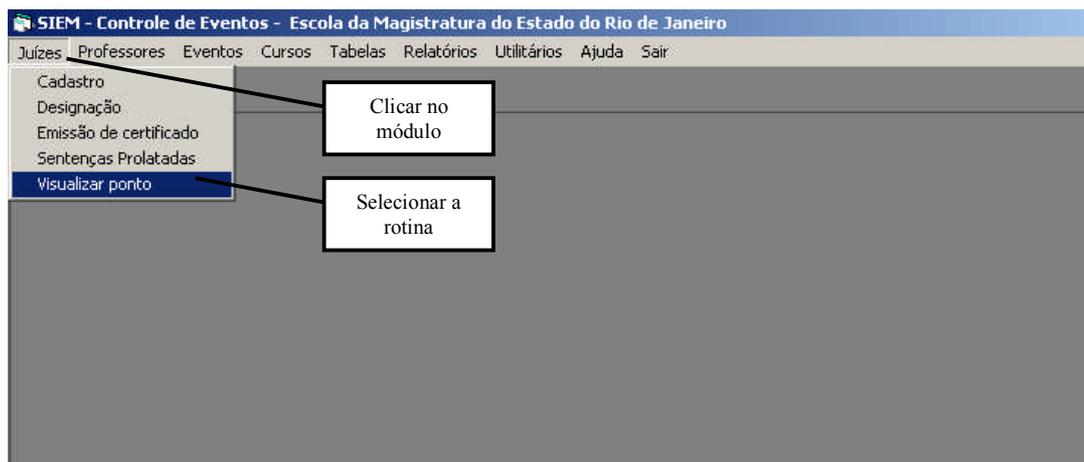
Quesito	Descrição	Nota
---------	-----------	------

Clicar para limpar a tela para uma nova pesquisa

## 5.5- Rotina Visualizar Ponto

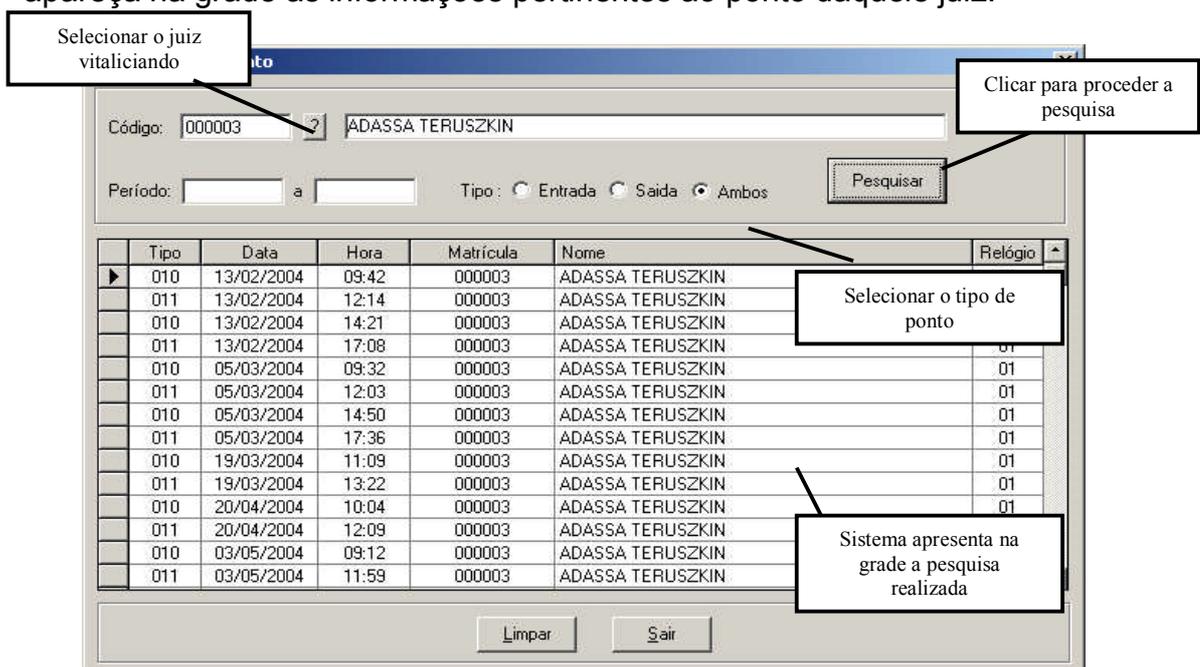
Rotina utilizada para pesquisar horário de entrada, saída ou ambos, de um determinado juiz ou de todos os juizes em vitaliciamento.

Na barra de menu, clicar no módulo **JUIZES** e depois clicar na rotina **VISUALIZAR PONTO** para acessar a respectiva tela.



Nessa rotina o usuário poderá realizar consulta aos pontos dos juizes utilizando os filtros: o código do juiz e/ou o período, ainda escolhendo o tipo: somente entrada, somente saída ou ambos.

No caso de utilizar o filtro código, o usuário, depois de selecionar o juiz, deverá escolher o tipo de ponto e depois clicar no botão **“PESQUISAR”** para que apareça na grade as informações pertinentes ao ponto daquele juiz.



No caso de utilizar o filtro **PERÍODO**, o usuário deverá digitar o período a ser pesquisado escolhendo também o tipo de ponto e clicando depois no botão **“PESQUISAR”** para que apareça na grade as informações pertinentes ao ponto de todos os juizes que tiveram suas presenças registradas naquele período.

The screenshot shows the 'Consulta de Ponto' application window. It features a search form with the following elements:

- Código:** A text input field with a question mark icon.
- Período:** Two date pickers showing '01/01/2004' and '01/08/2004'.
- Tipo:** Radio buttons for 'Entrada', 'Saida', and 'Ambos', with 'Entrada' selected.
- Pesquisar:** A button to execute the search.
- Limpar:** A button to clear the search criteria.
- Sair:** A button to exit the application.

The search results are displayed in a table with the following columns: Tipo, Data, Hora, Matrícula, Nome, and Relógio. The table contains 15 rows of data.

	Tipo	Data	Hora	Matrícula	Nome	Relógio
▶	010	13/02/2004	09:42	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
	010	13/02/2004	14:21	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
	010	05/03/2004	09:32	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
	010	05/03/2004	10:57	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	01
	010	05/03/2004	14:44	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	01
	010	05/03/2004	14:50	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
	010	19/03/2004	11:09	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
	010	19/03/2004	11:19	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	02
	010	12/04/2004	09:34	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	03
	010	20/04/2004	10:04	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
	010	26/04/2004	10:05	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	02
	010	03/05/2004	09:12	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
	010	11/05/2004	09:51	000010	BRENNO CRUZ MASCARENHAS FILHO	02
	010	11/05/2004	11:11	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	01

Callouts in the image provide the following instructions:

- 'Digitar o período a ser pesquisado' points to the date pickers.
- 'Selecionar o tipo de ponto' points to the radio buttons.
- 'Clicar para proceder a pesquisa' points to the 'Pesquisar' button.
- 'Sistema apresenta na grade a pesquisa realizada' points to the table of results.

O usuário poderá ainda utilizar os dois filtros concomitantemente: **Código** e **Período**, para fazer uma pesquisa mais apurada ainda. Seleciona-se um juiz vitaliciando, um período e um tipo de ponto, clicando ao final em “**PESQUISAR**” para que o sistema apresente a pesquisa na grade abaixo.

The screenshot shows the 'Consulta de Ponto' application window. It features a search form with the following elements:

- Código:** A text box containing '000003' and a dropdown menu showing 'ADASSA TERUSZKIN'. A callout points to the dropdown with the text 'Selecionar o juiz vitaliciando'.
- Período:** Two date pickers showing '01/01/2004' and '01/08/2004'. A callout points to the first date with the text 'Digitar o período a ser pesquisado'.
- Tipo:** Radio buttons for 'Entrada', 'Saida', and 'Ambos'. A callout points to the 'Entrada' button with the text 'Selecionar o tipo de ponto'.
- Pesquisar:** A button to execute the search. A callout points to it with the text 'Clicar para proceder a pesquisa'.

Below the search form is a table with the following columns: 'Hora', 'Relógio', and 'Relógio' (repeated). The table contains 10 rows of data for the judge ADASSA TERUSZKIN.

	Hora	Relógio	Relógio
	09:42		01
010	13/02/2004 14:21	000003	ADASSA TERUSZKIN
010	05/03/2004 09:32	000003	ADASSA TERUSZKIN
010	05/03/2004 14:50	000003	ADASSA TERUSZKIN
010	19/03/2004 11:09	000003	ADASSA TERUSZKIN
010	20/04/2004 10:04	000003	ADASSA TERUSZKIN
010	03/05/2004 09:12	000003	ADASSA TERUSZKIN
010	14/05/2004 14:48	000003	ADASSA TERUSZKIN
010	17/05/2004 09:45	000003	ADASSA TERUSZKIN
010	17/05/2004 14:07	000003	ADASSA TERUSZKIN

At the bottom of the window are two buttons: 'Limpar' and 'Sair'. A callout points to 'Limpar' with the text 'Clicar para limpar a tela e proceder a outra pesquisa'. Another callout points to the table area with the text 'Sistema apresenta na grade a pesquisa realizada'.

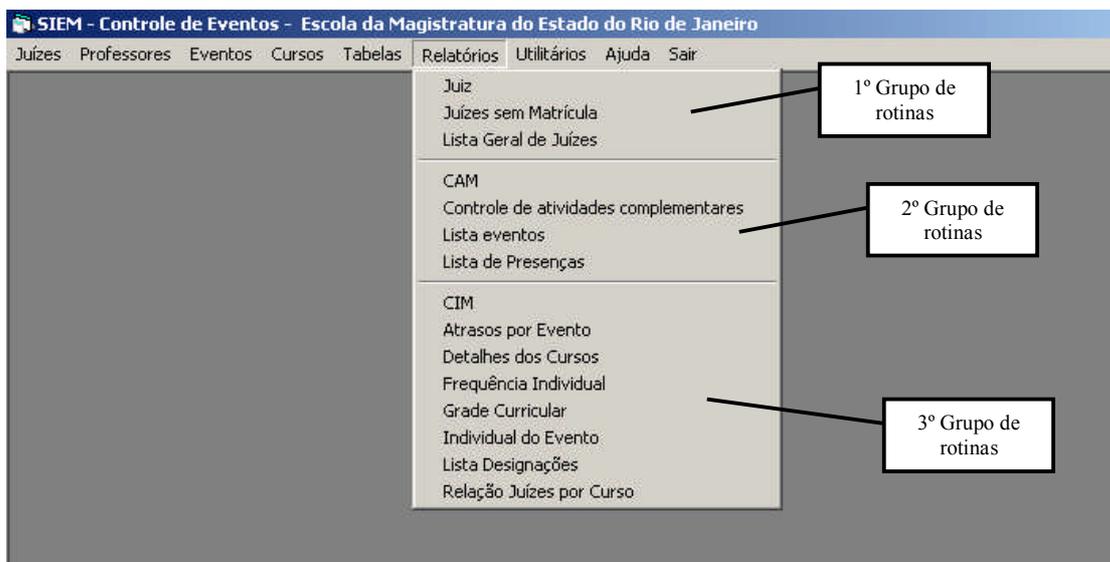
O usuário poderá ainda não utilizar os filtros **Código** e **Período** ficando apenas o tipo de ponto a ser selecionado, clicando ao final em **“PESQUISAR”** para que o sistema apresente uma pesquisa completa na grade abaixo, de todos os juizes vitaliciandos que tiveram suas presenças registradas em algum evento.

Tipo	Data	Hora	Matrícula	Nome	Relógio
010	13/02/2004	09:42		TERUSZKIN	01
010	13/02/2004	14:21		TERUSZKIN	01
010	05/03/2004	09:32	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
010	05/03/2004	10:57	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	01
010	05/03/2004	14:44	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	01
010	05/03/2004	14:50	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
010	19/03/2004	11:09	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
010	19/03/2004	11:19	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	02
010	12/04/2004	09:34	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	03
010	20/04/2004	10:04	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
010	26/04/2004	10:05	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	02
010	03/05/2004	09:12	000003	ADASSA TERUSZKIN	01
010	11/05/2004	09:51	000010	BRENNO CRUZ MASCARENHAS FILHO	02
010	11/05/2004	11:11	000001	ADEMIR PAULO PIMENTEL	01

O botão **“LIMPAR”** é acionado para limpar todas as informações que aparecem na tela, sempre que o usuário proceder a uma nova pesquisa.

## 6 - MÓDULO RELATÓRIOS

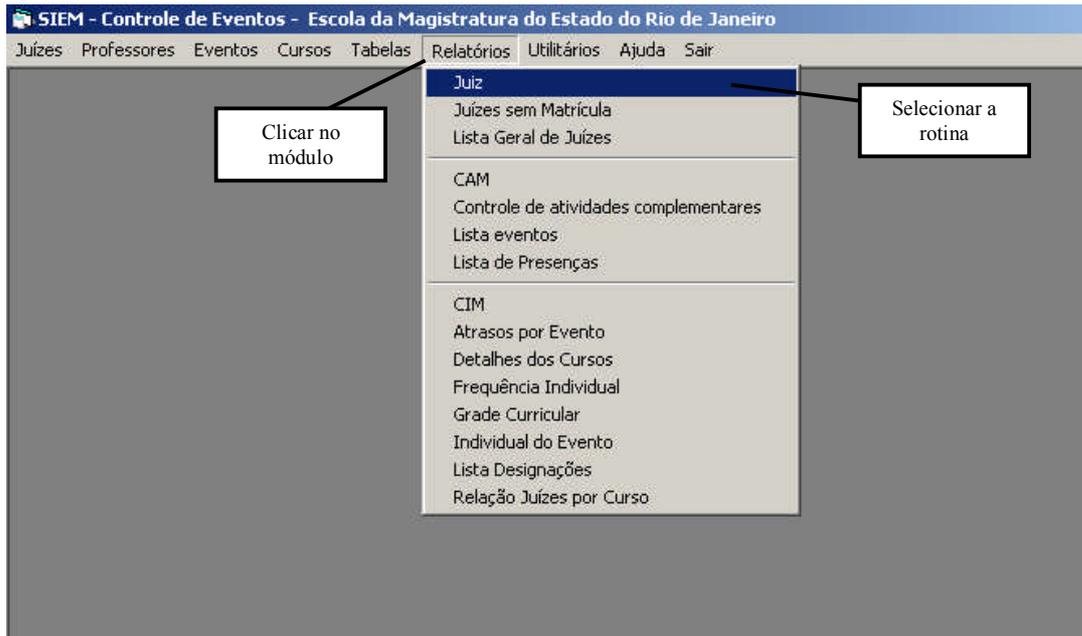
Na barra de menu, ao clicar no módulo **RELATÓRIOS** podemos visualizar três grupos de rotinas:



A seguir serão apresentadas cada rotina e o(s) relatório(s) que possibilitam imprimir.

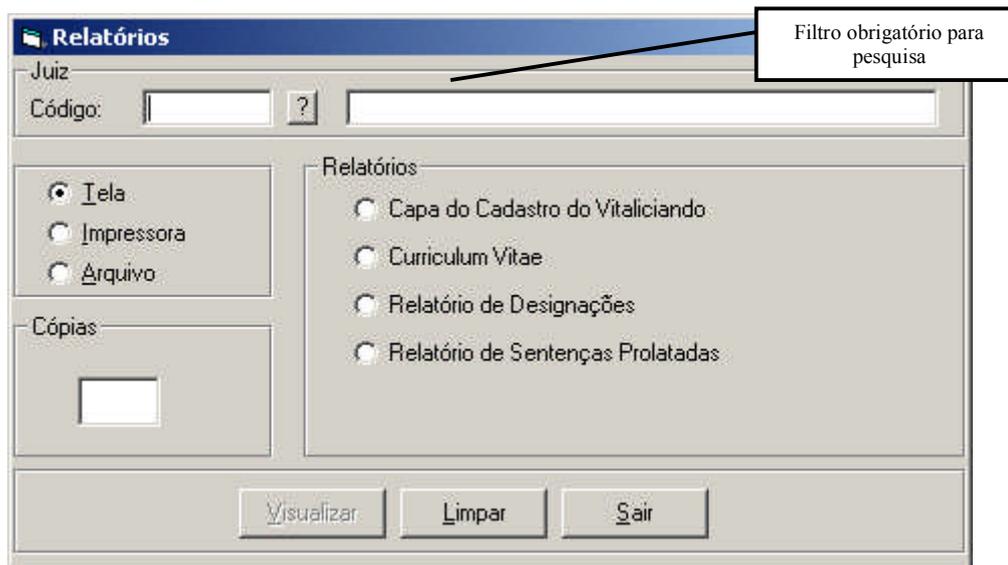
### 6.1 - ROTINA JUIZ

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **JUIZ** para acessar a respectiva tela.



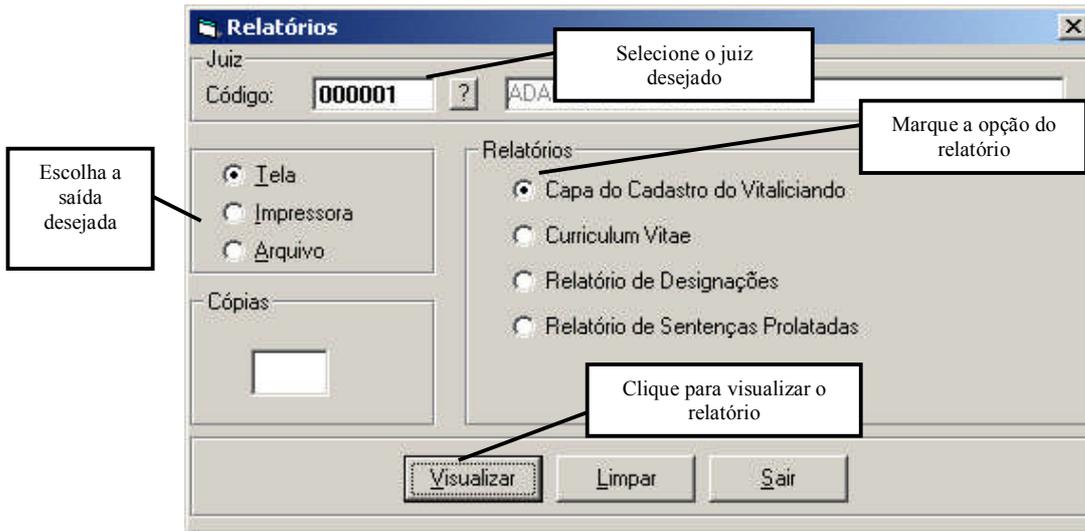
Esta rotina apresenta relatórios que trazem informações do juiz vitaliciando, como dados do cadastro, currículo, designações, sentenças prolatadas.

Esta rotina possui um filtro obrigatório referente a seleção do juiz.

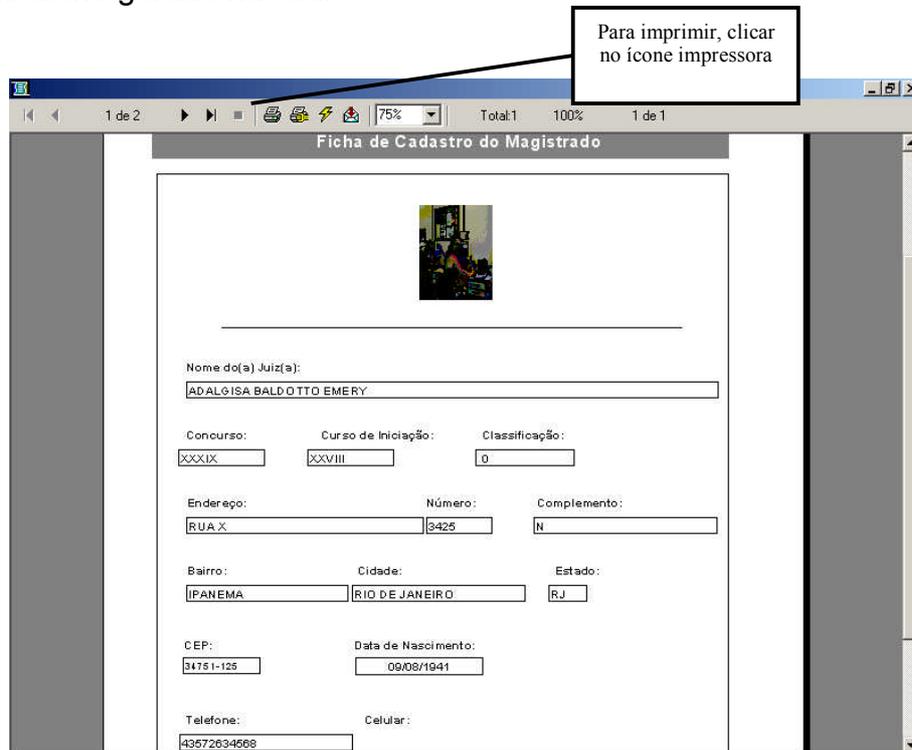


### 6.1.1 – CAPA DO CADASTRO DO VITALICIANDO

O usuário deverá selecionar o juiz desejado, marcar a opção “Capa do Cadastro do Vitaliciando” e escolher a saída desejada.

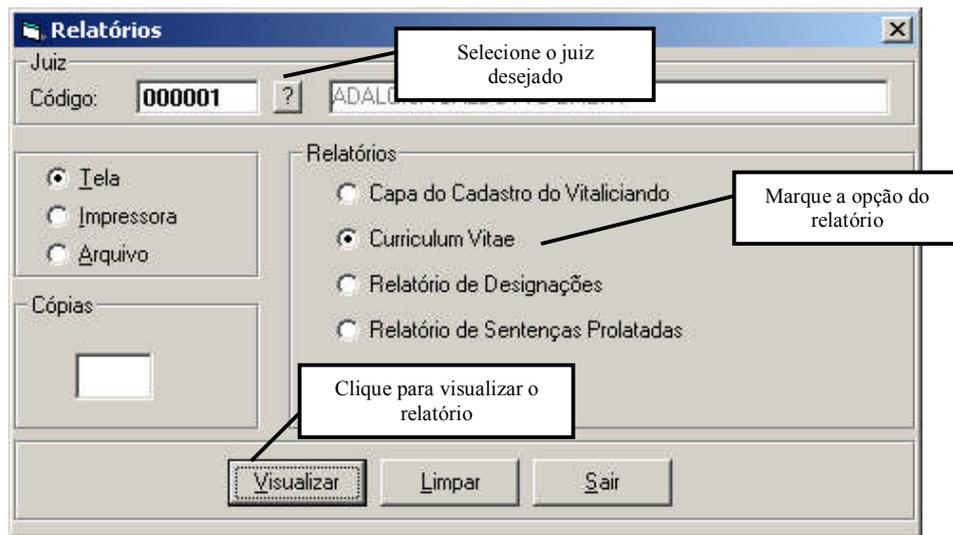


Relatório gerado na tela:

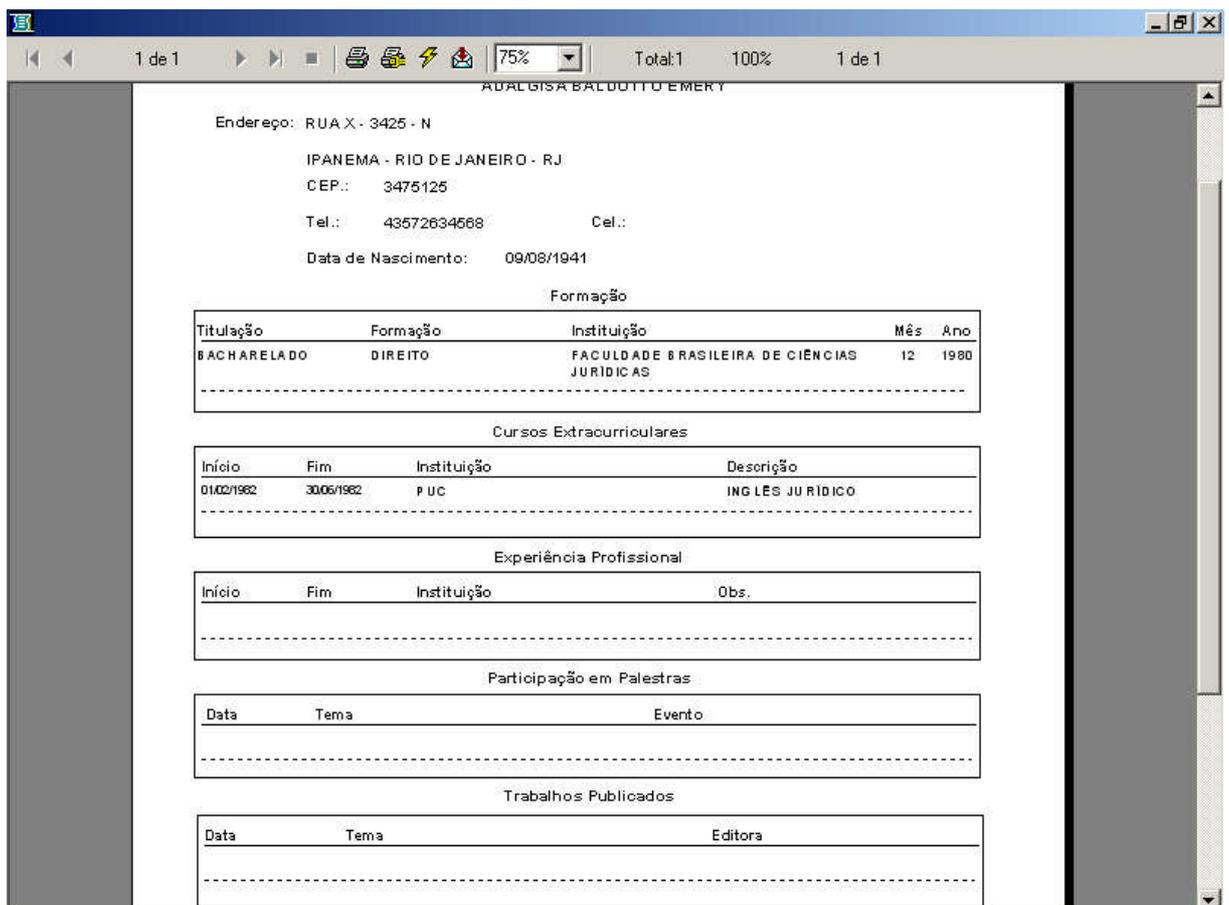


## 6.1.2 – CURRICULUM VITAE

O usuário deverá selecionar o juiz desejado, marcar a opção “Currículo Vitae” e escolher a saída desejada.



Relatório gerado na tela:

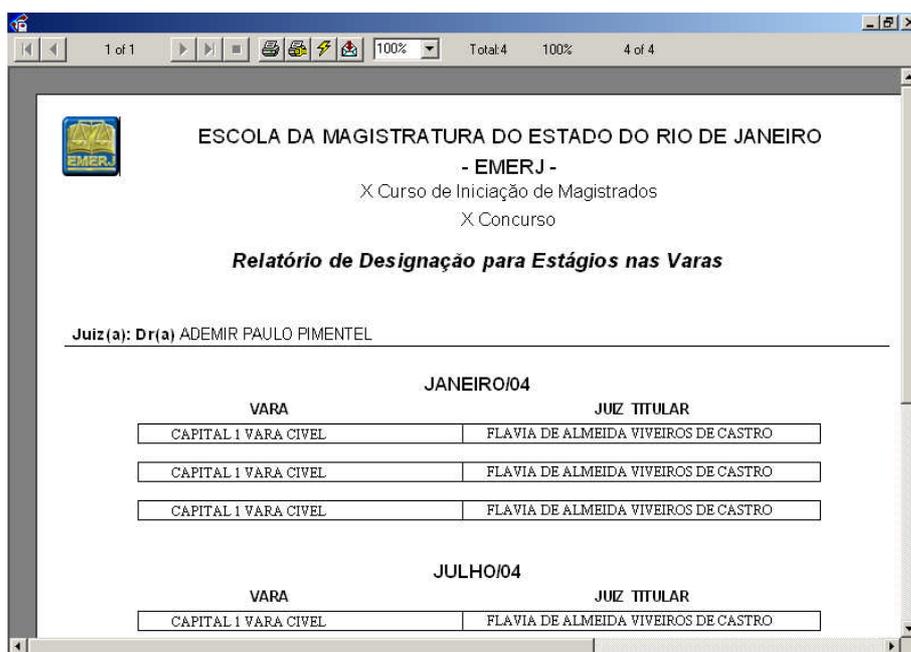


### 6.1.3 – RELATÓRIO DE DESIGNAÇÕES

O usuário deverá selecionar o juiz desejado, marcar a opção “Relatório de Designações” e escolher a saída desejada.



Relatório gerado na tela:



### 6.1.4 – RELATÓRIO DE SENTENÇAS PROLATADAS

O usuário deverá selecionar o juiz desejado, marcar a opção “Relatório de Sentenças Prolatadas” e escolher a saída desejada.



Relatório gerado na tela:

1 de 4 75% Total:44 100% 44 de 44

CONSELHO DE AVALIAÇÃO 1º RELATÓRIO

Juiz(a) Estagiário(a): D r(a) ANE LL

Concurso XXXIX - Curso de Iniciação XXVIII - Processo nº. 046384/2005

Desembargador Conselheiro: Des. AUREA PIMENTEL PEREIRA

---

**FICHA - EXAME DE SENTENÇAS PROLATADAS**

Aspecto: Preparo Técnico Profissional

ATRIBUTOS	E	MB	B	R	I
COMPOSIÇÃO DE SENTENÇAS			X		
APLICAÇÃO DAS NORMAS DE DIREITO MATERIAL			X		
APLICAÇÃO DAS NORMAS DE DIREITO PROCESSUAL			X		
EMBASAMENTO JURISPRUDENCIAL E DOCTRINÁRIO			X		

Aspecto: Valor Intelectual

ATRIBUTOS	E	MB	B	R	I
RACIOCÍNIO LÓGICO - JURÍDICO			X		
REDAÇÃO			X		
OBJETIVIDADE (CONCISÃO DE IDEIAS)			X		

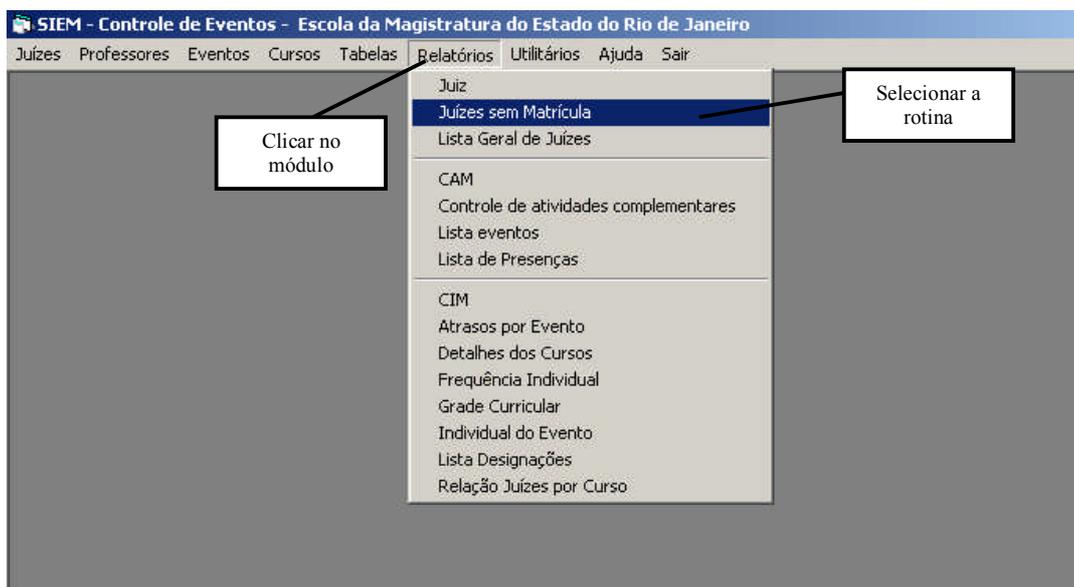
Aspecto: Aptidão para a Magistratura

ATRIBUTOS	E	MB	B	R	I
INICIÇÃO			X		
DESEMPENHO NA SOLUÇÃO DA CAUSA			X		
CULTURA JURÍDICA			X		
PODER DE DECISÃO			X		

Observação:  
Relatório em anexo.

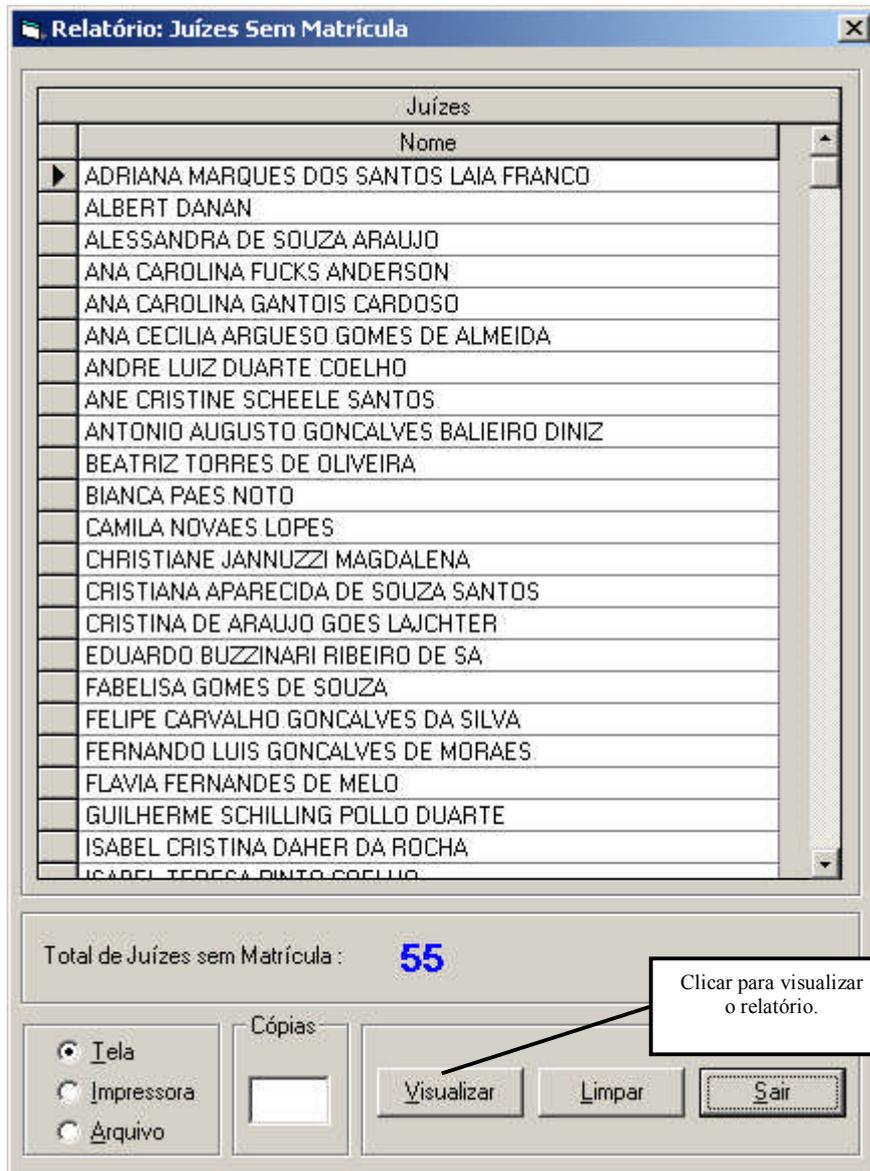
## 6.2 - ROTINA JUÍZES SEM MATRÍCULA

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **JUÍZES SEM MATRÍCULA** para acessar a respectiva tela.

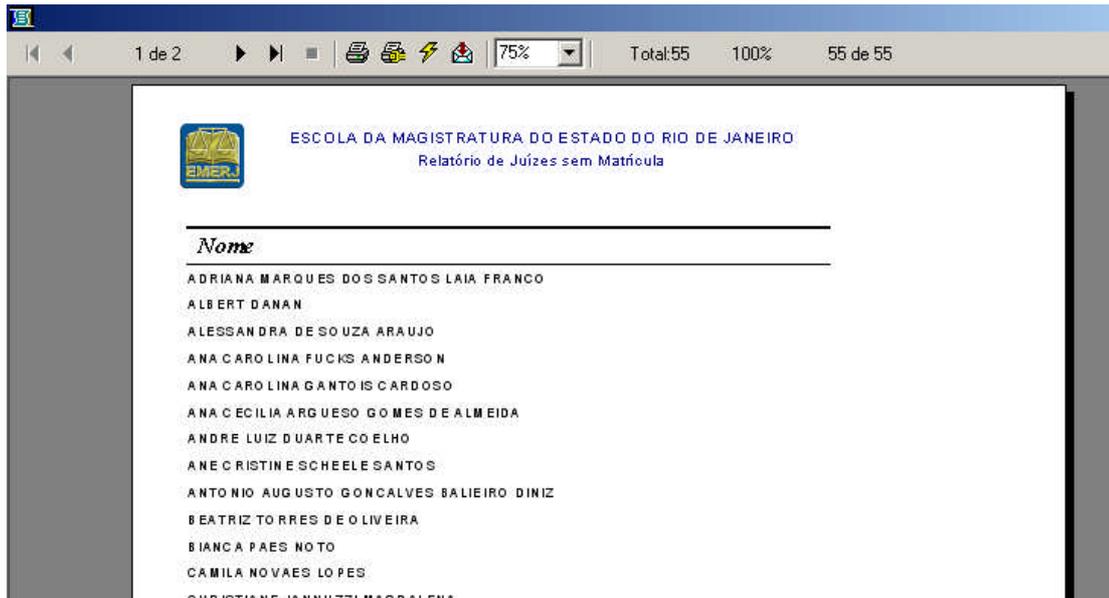


### 6.2.1 – RELATÓRIO JUÍZES SEM MATRÍCULA

A tela de chamada do relatório exibe uma grade com os nomes de todos os juízes cadastrados sem matrícula no sistema e abaixo, indica o total.

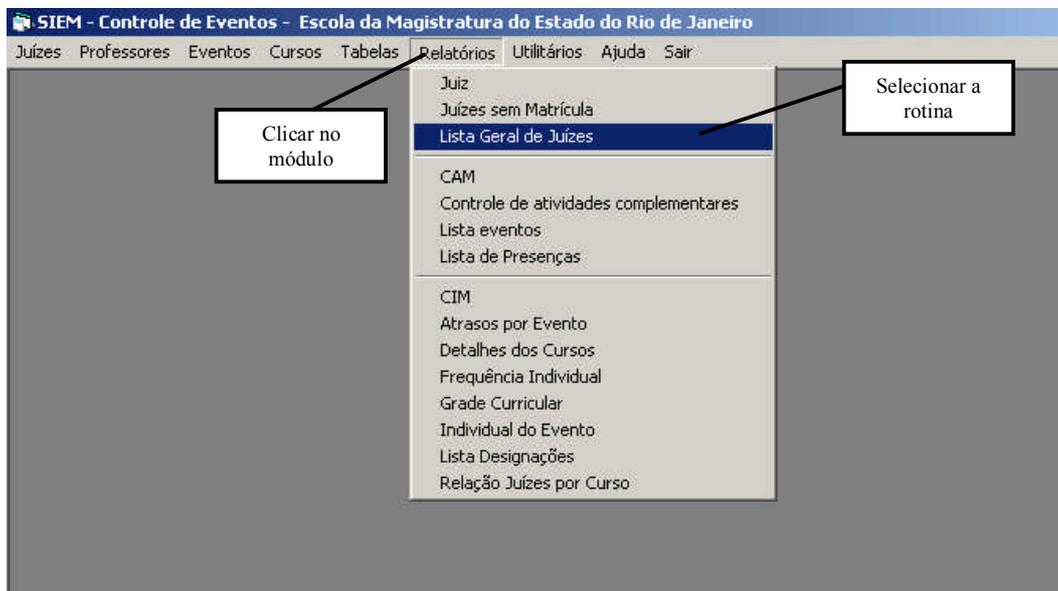


Relatório gerado na tela:



### 6.3 - ROTINA LISTA GERAL DE JUÍZES

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **LISTA GERAL DE JUÍZES** para acessar a respectiva tela.



#### 6.3.1 – RELATÓRIO LISTA GERAL DE JUÍZES

Relatório que exhibe o total de eventos a que os juizes presenciaram e o total de horas computadas pelos juizes nestes eventos com ou sem especificação de período.

**Relatório: Lista Geral de Juízes**

Data Inicial : 01/01/2003 até 31/12/2003

Preenche a Grid

Juízes

Código	Nome
000001	ADALGISA BALDOTTO EMERY
000002	ADILLAR DOS SANTOS TEIXEIRA PINTO
000003	ADMARA FALANTE SCHNEIDER
000004	ADOLPHO CORREA DE ANDRADE MELLO JUNIOR
000006	ADRIANA LOPES MOUTINHO
000007	ADRIANA RAMOS DE MELLO
000008	ADRIANA SUCENA MONTEIRO JARA MOURA
000009	ADRIANA THEREZINHA CARVALHO SOUTO CASTANHO I
000010	AFONSO HENRIQUE CASTRIOTO BOTELHO
000011	AFONSO HENRIQUE FERREIRA BARBOSA
000012	AIDEE AMAZONI MACIEL VAN HOREN
000013	AILTON AUGUSTO DOS SANTOS
000014	ALBERTO PONTES GARCIA JUNIOR
000015	ALBERTO SALOMAO JUNIOR
000016	ALCIDES DA FONSECA NETO
000018	ALESSANDRO OLIVEIRA FELIX
000019	ALEXANDER DOS SANTOS MACEDO

Total na Grid : **491**      Selecionados : **7**

Tela  
 Impressora  
 Arquivo

Cópias

Visualizar    Limpar    Sair

Se desejar um período determinado, digite a Data inicial e a Data final

Clique para exibir os nomes na grade

Se desejar, clique para selecionar os juizes a serem exibidos no relatório

Clicar para visualizar o relatório.

Relatório gerado na tela:



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

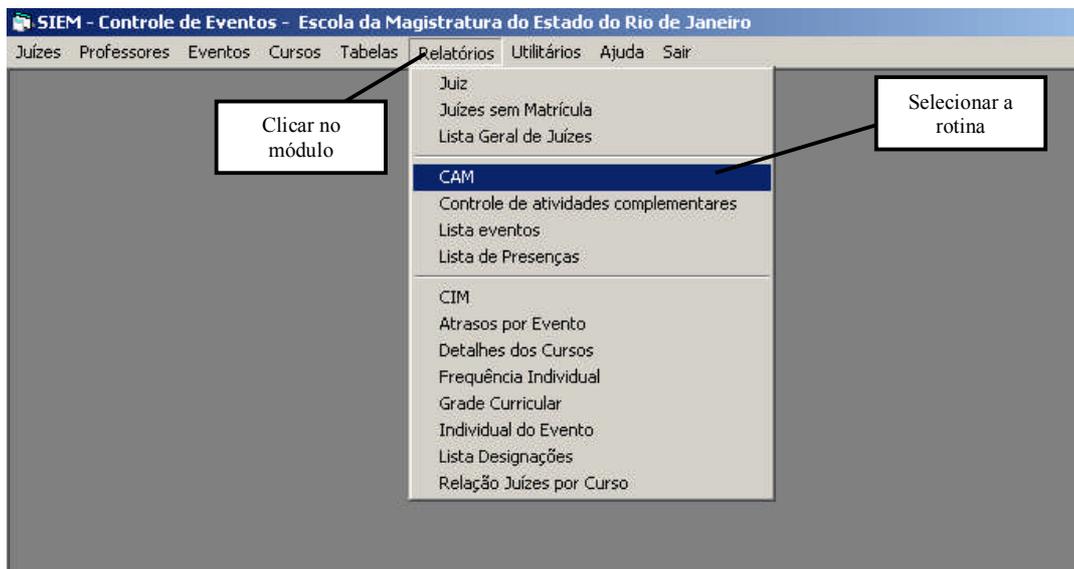
Relatório Geral de Juizes selecionados na grade. Complementares

Período : 01/01/2003 até 31/12/2003

CÓDIGO	NOME	EVENTOS	HORAS
000001	ADALGISA BALDOTTO EMERY	22	142
000002	ADILLAR DOS SANTOS TEIXEIRA PINTO	15	121
000003	ADMARA FALANTE SCHNEIDER	5	38
000004	ADOLPHO CORREA DE ANDRADE MELLO JUNIOR	10	41
000006	ADRIANA LOPES MOUTINHO	20	161
000007	ADRIANA RAMOS DE MELLO	9	55
000011	AFONSO HENRIQUE FERREIRA BARBOSA	1	4

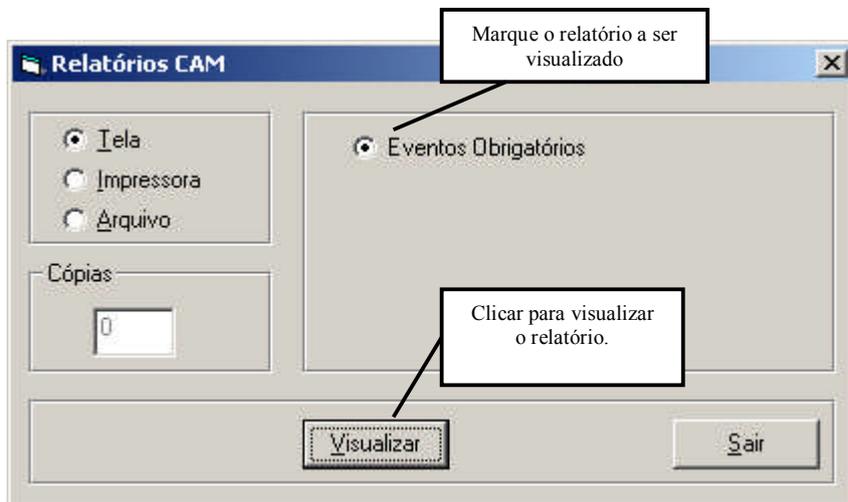
#### 6.4 - ROTINA CAM

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **CAM** para acessar a respectiva tela.



### 6.4.1 – RELATÓRIO EVENTOS OBRIGATÓRIOS

Relatório que exhibe os eventos de presença obrigatória a que os juizes tem que presenciar, qual o motivo da obrigatoriedade e seu período de realização.



Relatório gerado na tela:

I SEMINÁRIO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO CONSUMIDOR - 1º DIA	
Realizado em:	02/09/2002 a 02/09/2002 - Horas: 8
Obrigatoriedade:	Remoção para civil, empresariais e juizados especiais cíveis

I SEMINÁRIO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO CONSUMIDOR - 2º DIA	
Realizado em:	03/09/2002 a 03/09/2002 - Horas: 6
Obrigatoriedade:	Remoção para civil, empresariais e juizados especiais cíveis

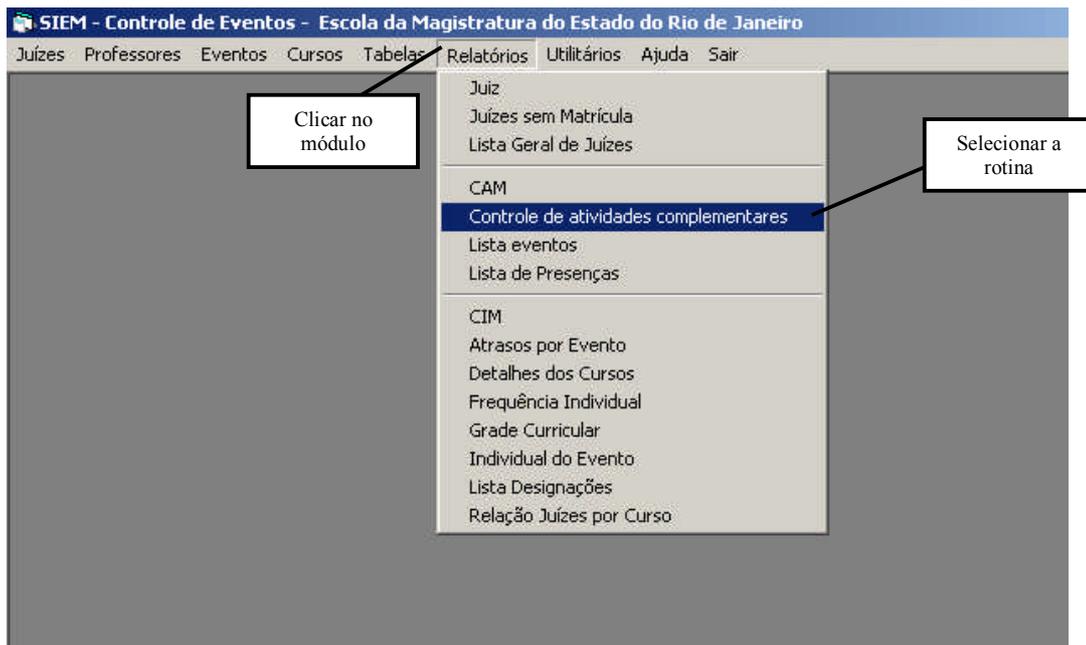
I SEMINÁRIO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO CONSUMIDOR - 3º DIA	
Realizado em:	04/09/2002 a 04/09/2002 - Horas: 6
Obrigatoriedade:	Remoção para civil, empresariais e juizados especiais cíveis

I SEMINÁRIO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO CONSUMIDOR - 4º DIA	
---	--

## 6.5 - ROTINA CONTROLE DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **CONTROLE DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES** para acessar a respectiva tela.



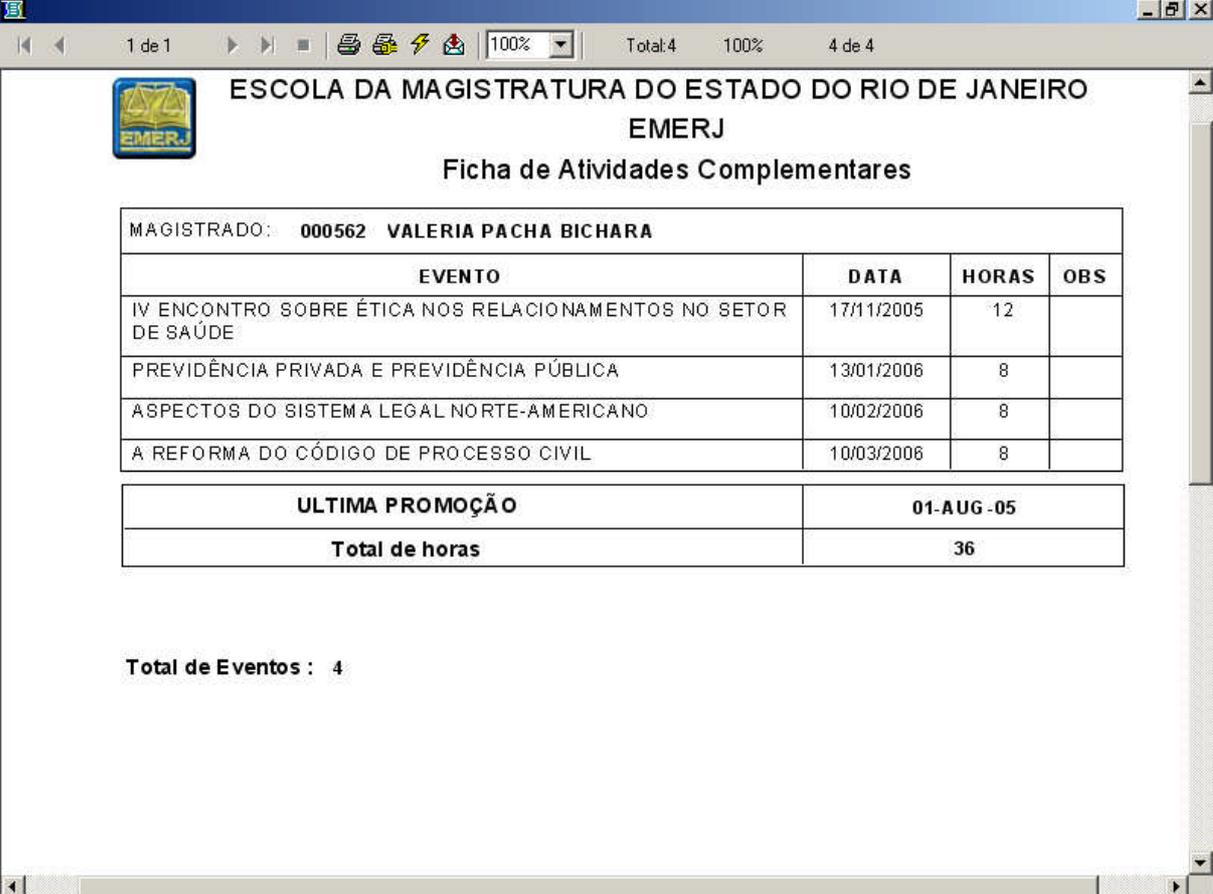
### 6.5.1 – FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Relatório que exibe os eventos presenciados por determinado juiz a partir da data de sua última promoção ou vitaliciamento e as horas computadas nestes eventos, exibindo ao final esta data e o total de horas computadas.

#### 6.5.1.1- DATA DE PROMOÇÃO SELECIONADA



Relatório gerado na tela a partir da **Data de Promoção**:



ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
EMERJ  
Ficha de Atividades Complementares

MAGISTRADO: 000562 VALERIA PACHA BICHARA

EVENTO	DATA	HORAS	OBS
IV ENCONTRO SOBRE ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS NO SETOR DE SAÚDE	17/11/2005	12	
PREVIDÊNCIA PRIVADA E PREVIDÊNCIA PÚBLICA	13/01/2006	8	
ASPECTOS DO SISTEMA LEGAL NORTE-AMERICANO	10/02/2006	8	
A REFORMA DO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL	10/03/2006	8	

<b>ULTIMA PROMOÇÃO</b>	<b>01-AUG-05</b>
<b>Total de horas</b>	<b>36</b>

Total de Eventos : 4

### 6.5.1.2- DATA DE VITALICIAMENTO SELECIONADA



Ficha de controle de atividades complementares

Juiz  
Código: 000562 VALE

Promoção: Vitaliciamento: 17/11/2000

Visualizar Limpar Sair

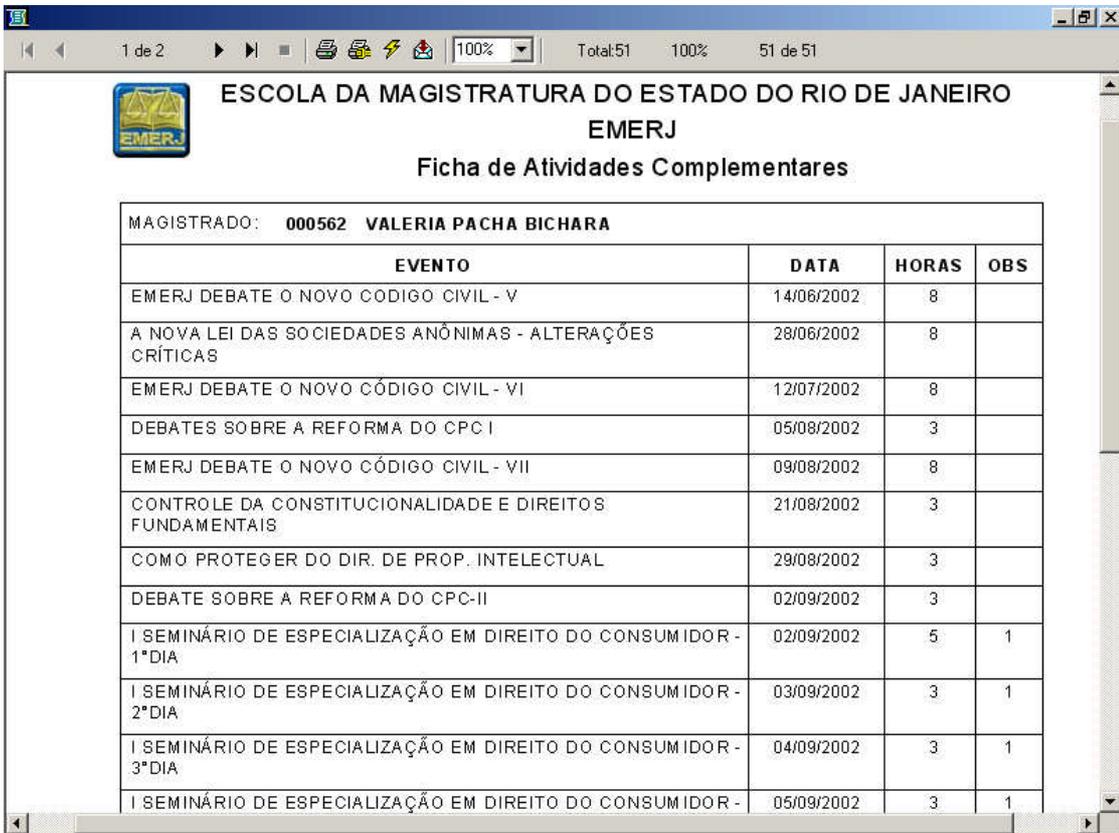
Selecionar a Data de vitaliciamento do juiz, se desejar.

Selecionar o juiz desejado

Clicar para visualizar o relatório.

O campo Promoção fica em branco ao ser selecionado a Data de vitaliciamento

Relatório gerado na tela a partir da **Data de Vitaliciamento**:



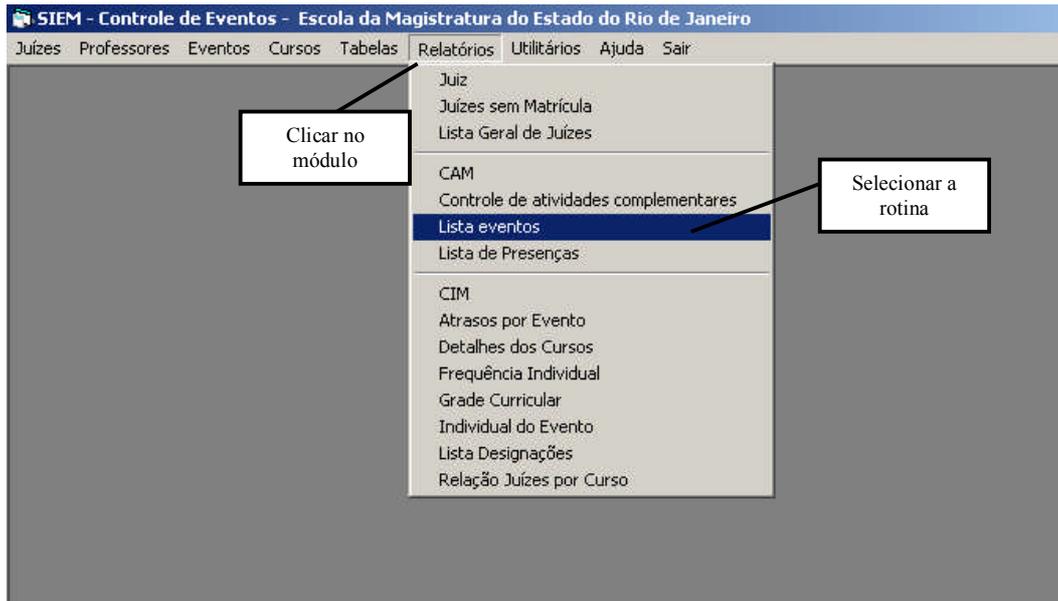
The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Browser address bar: 1 de 2, Total: 51, 100%, 51 de 51
- Logo: EMERJ
- Page Title: ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
- Page Subtitle: EMERJ
- Section Title: Ficha de Atividades Complementares
- MAGISTRADO: 000562 VALERIA PACHA BICHARA
- Table with 4 columns: EVENTO, DATA, HORAS, OBS

EVENTO	DATA	HORAS	OBS
EMERJ DEBATE O NOVO CODIGO CIVIL - V	14/06/2002	8	
A NOVA LEI DAS SOCIEDADES ANÔNIMAS - ALTERAÇÕES CRÍTICAS	28/06/2002	8	
EMERJ DEBATE O NOVO CÓDIGO CIVIL - VI	12/07/2002	8	
DEBATES SOBRE A REFORMA DO CPC I	05/08/2002	3	
EMERJ DEBATE O NOVO CÓDIGO CIVIL - VII	09/08/2002	8	
CONTROLE DA CONSTITUCIONALIDADE E DIREITOS FUNDAMENTAIS	21/08/2002	3	
COMO PROTEGER DO DIR. DE PROP. INTELECTUAL	29/08/2002	3	
DEBATE SOBRE A REFORMA DO CPC-II	02/09/2002	3	
I SEMINÁRIO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO CONSUMIDOR - 1º DIA	02/09/2002	5	1
I SEMINÁRIO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO CONSUMIDOR - 2º DIA	03/09/2002	3	1
I SEMINÁRIO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO CONSUMIDOR - 3º DIA	04/09/2002	3	1
I SEMINÁRIO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO CONSUMIDOR -	05/09/2002	3	1

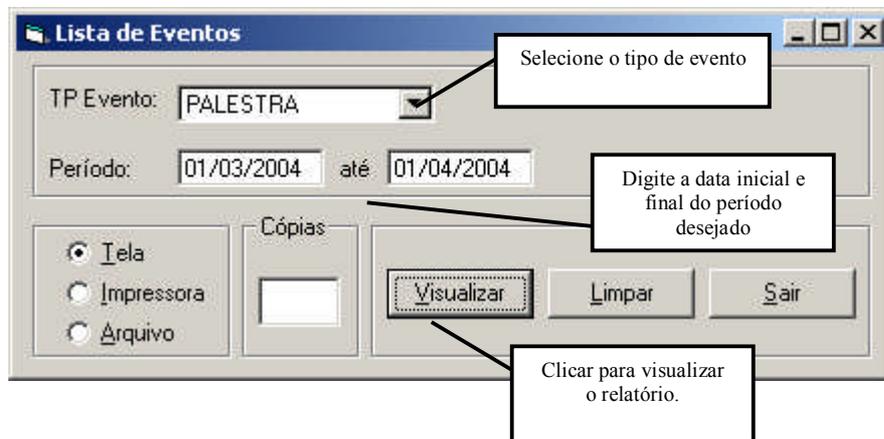
## 6.6 - ROTINA LISTA EVENTOS

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **LISTA EVENTOS** para acessar a respectiva tela.



### 6.6.1 – RELATÓRIO LISTA DE EVENTOS

Relatório que exibe os eventos do tipo selecionado, ocorridos no período especificado (obrigatório), as horas-crédito e número de participantes de cada evento, computando ao final o total de eventos, horas-crédito e participantes.



Relatório gerado na tela:

**ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**- EMERJ -**

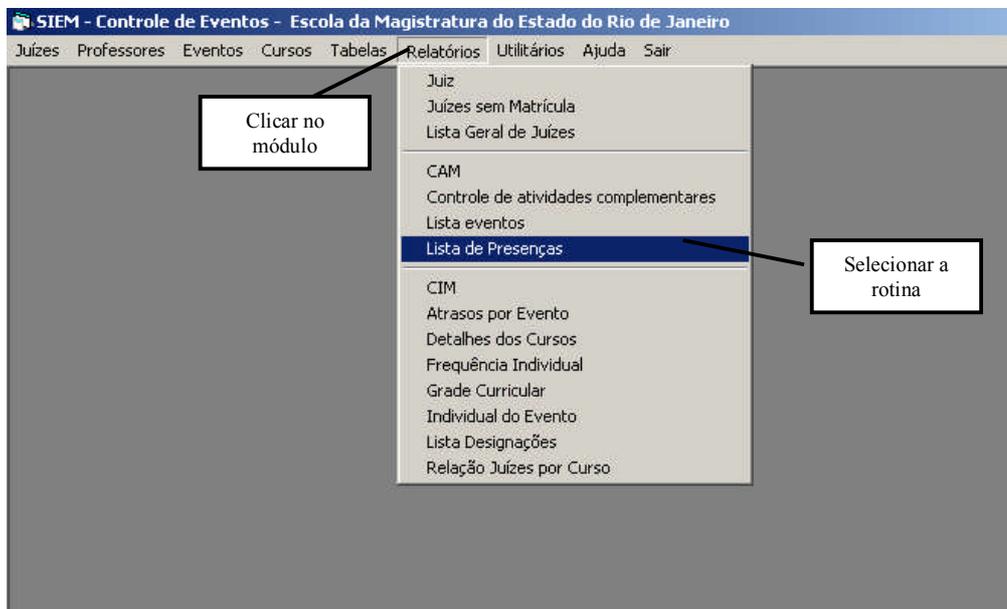
Lista de eventos com as horas-creditos e participantes pela EMERJ

Cod	Evento	Local	Data	H.C	Part.
000457	REFORMA DO JUDICIÁRIO	-	15/03/2004 a 15/03/2004	3	57
000459	CICLO DE PALESTRAS DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL/RJ	-	19/03/2004 a 17/05/2004	20	269
000462	A SUCESSÃO DA MULHER E DA COMPANHEIRA NO NOVO CÓDIGO CIVIL	-	25/03/2004 a 25/03/2004	2	4
000465	ASPECTOS CONSTITUCIONAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS	-	27/03/2004 a 27/03/2004	4	4

**Total de Eventos:** 4  
**Total de H.C.:** 29  
**Total de Participantes:** 334

## 6.7 - ROTINA LISTA DE PRESENCAS

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **LISTA DE PRESENCAS** para acessar a respectiva tela.

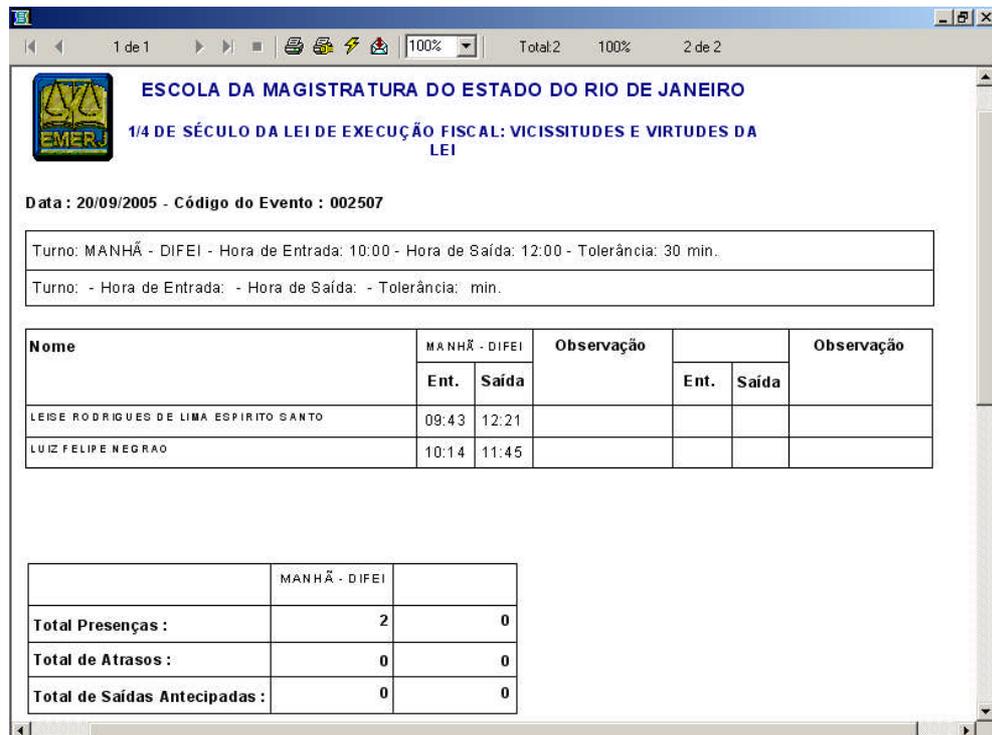


### 6.7.1 – RELATÓRIO LISTA DE PRESENCAS

Relatório que exibe a frequência dos juizes presentes a um determinado evento, exibindo na coluna **Observação** uma referência a atraso e saída antecipada, se for o caso, e ao final computa o total de presenças, atrasos e saídas antecipadas.

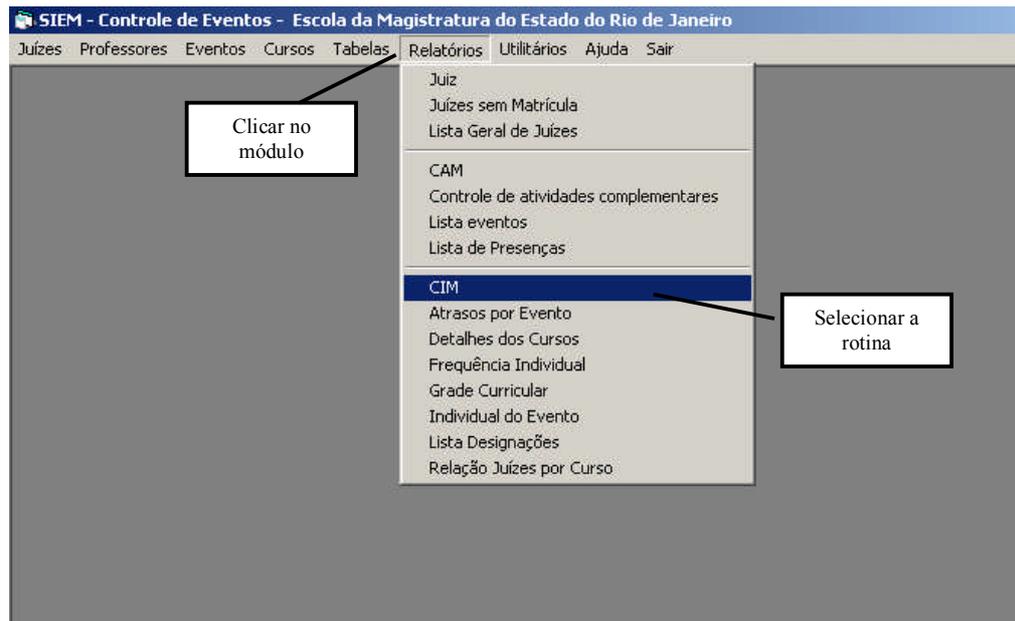


Relatório gerado na tela:



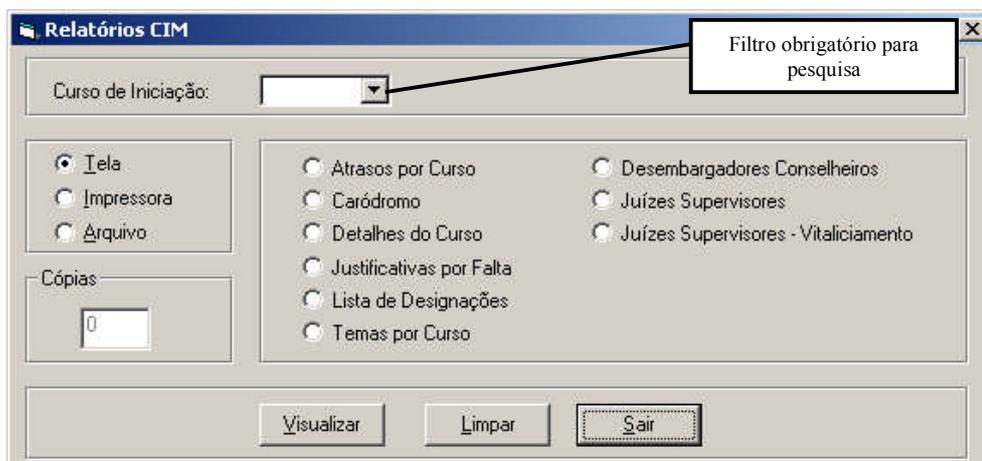
## 6.8 - ROTINA CIM

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **CIM** para acessar a respectiva tela.



Esta rotina apresenta relatórios que trazem informações ao curso de iniciação selecionado e dos juízes vitaliciandos participantes do curso.

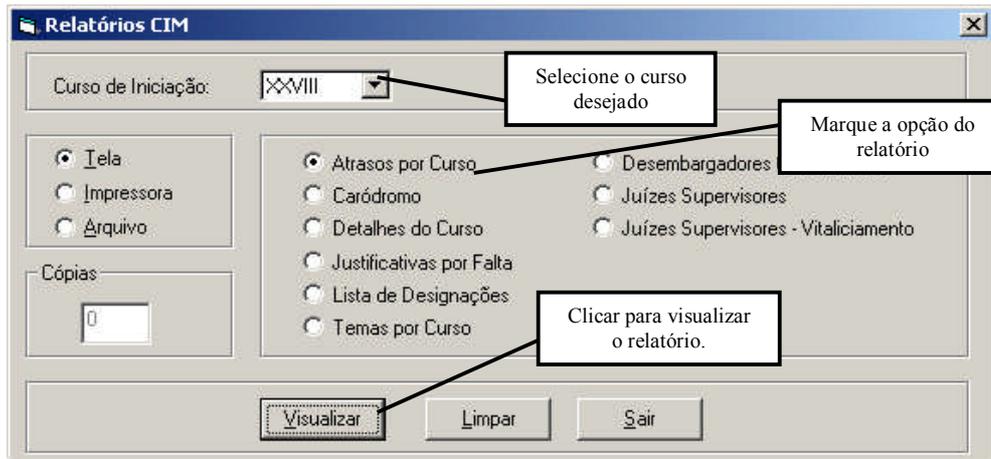
Esta rotina possui um filtro obrigatório referente a seleção do juiz.



### 6.8.1 – ATRASOS POR CURSO

Relatório que exhibe a relação dos juízes que tiveram atraso em algum evento do curso, a data, turno e tempo de atraso.

O usuário deverá selecionar o curso de iniciação desejado, marcar a opção “Atrasos por curso” e escolher a saída desejada, clicando após em “**Visualizar**”



Relatório gerado na tela:

**ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
EMERJ**

**RELATÓRIO DE CONTAGEM DOS JUÍZES EM ATRASO  
XXVIII CURSO DE INICIAÇÃO**

Juiz: Dr(a) ADALGISA BALDOTTO EMERY		
Data	Turno	Tempo
13/02/2004	MANHÃ - DIFEI	02:41
04/05/2004	MANHÃ - DIFEI	00:47
04/05/2004	TARDE - DIFEI	00:51
11/05/2005	INTEGRAL - DIFEI	
Total de Faltas:		1

Juiz: Dr(a) ALESSANDRA FERREIRA MATTOS ALEIXO		
Data	Turno	Tempo
14/04/2005	MANHÃ	00:11
08/07/2005	TARDE	
10/03/2006	TARDE	00:21
Total de Faltas:		1

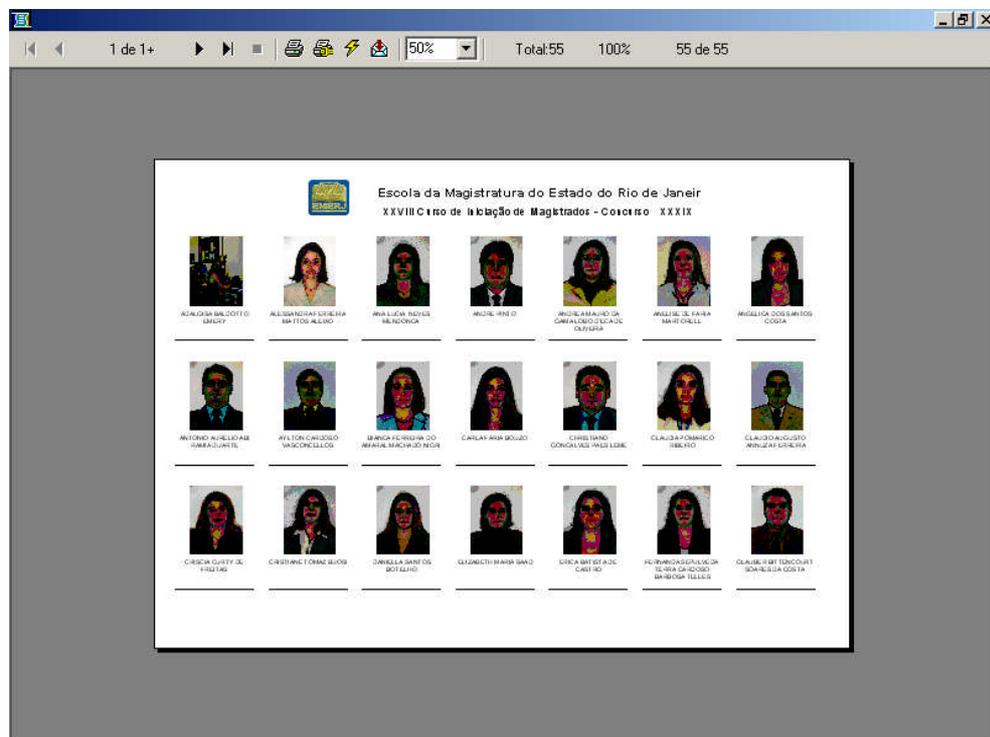
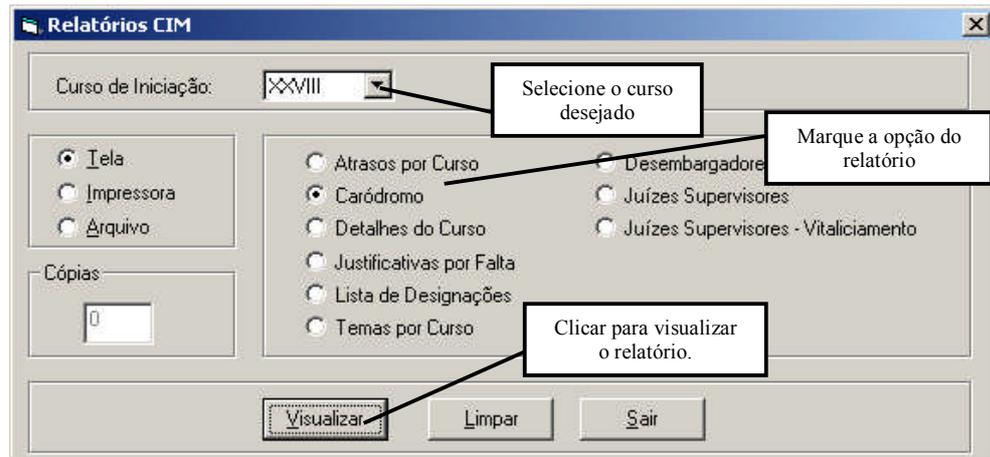
Juiz: Dr(a) ANA LUCIA NEVES MENDONCA		
Data	Turno	Tempo
17/02/2005	MANHÃ	00:26
24/05/2005	MANHÃ	00:26
Total de Faltas:		

Juiz: Dr(a) ANDRE PINTO		
Data	Turno	Tempo

### 6.8.2 – CARÓDROMO

Relatório que exibe o nome e a foto dos juizes participantes de determinado curso de iniciação.



### 6.8.3 – DETALHES DO CURSO

Relatório que exhibe as informações constantes da tabela Curso de Iniciação, referentes ao curso de iniciação selecionado.

Curso de Iniciação: XXVIII

Selecione o curso desejado

Marque a opção do relatório

Clicar para visualizar o relatório.

Visualizar Limpar Sair

Relatório gerado na tela:

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
- EMERJ -

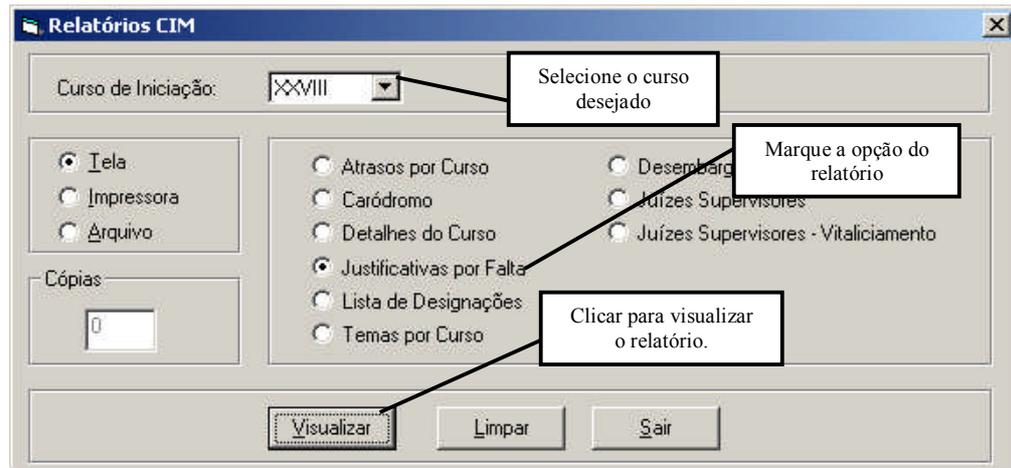
Presidente do Tribunal: Desembargador **Des. Sérgio Cavalieri Filho**  
Diretor Geral da EMERJ: Desembargador **Des. Paulo Roberto Leite Ventura**

---

<b>Código do curso:</b> XXVIII	<b>Código do concurso:</b> XXXIX
<b>Data de início:</b> 27/01/2005	<b>Data de fim:</b> 30/05/2005
<b>Data da posse:</b> 26/01/2005	<b>Data final do vitaliciamento:</b> 27/01/2007
<b>Total de Juizes:</b> 55	<b>Total de alunos da EMERJ:</b> 23

Observação:

#### 6.8.4 – JUSTIFICATIVAS POR FALTA



### 6.8.5 – LISTA DE DESIGNAÇÕES

Relatório que lista as serventias relativas as designações (1ª até 5ª designação) dos juízes vitaliciandos participantes do curso de iniciação selecionado.



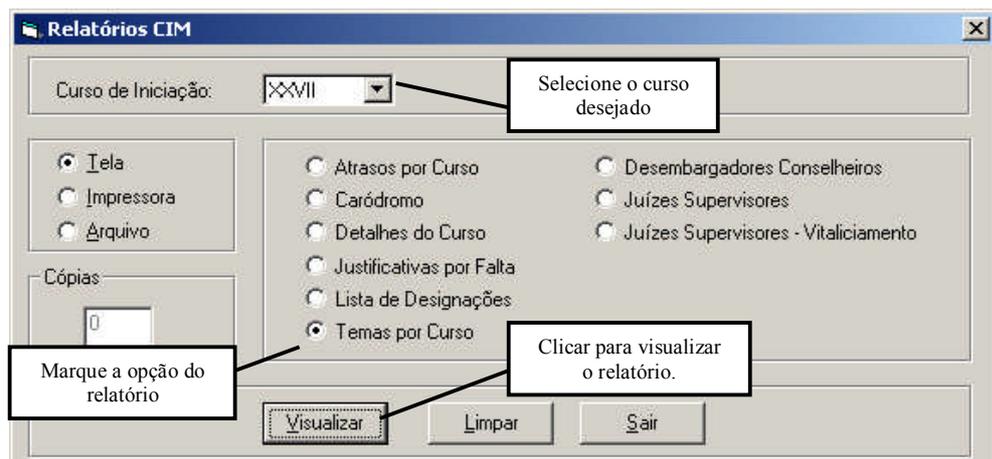
Relatório gerado na tela:

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 Relatório Geral de Designações  
 CIM XXVIII - Atualizado em : 13/04/2006

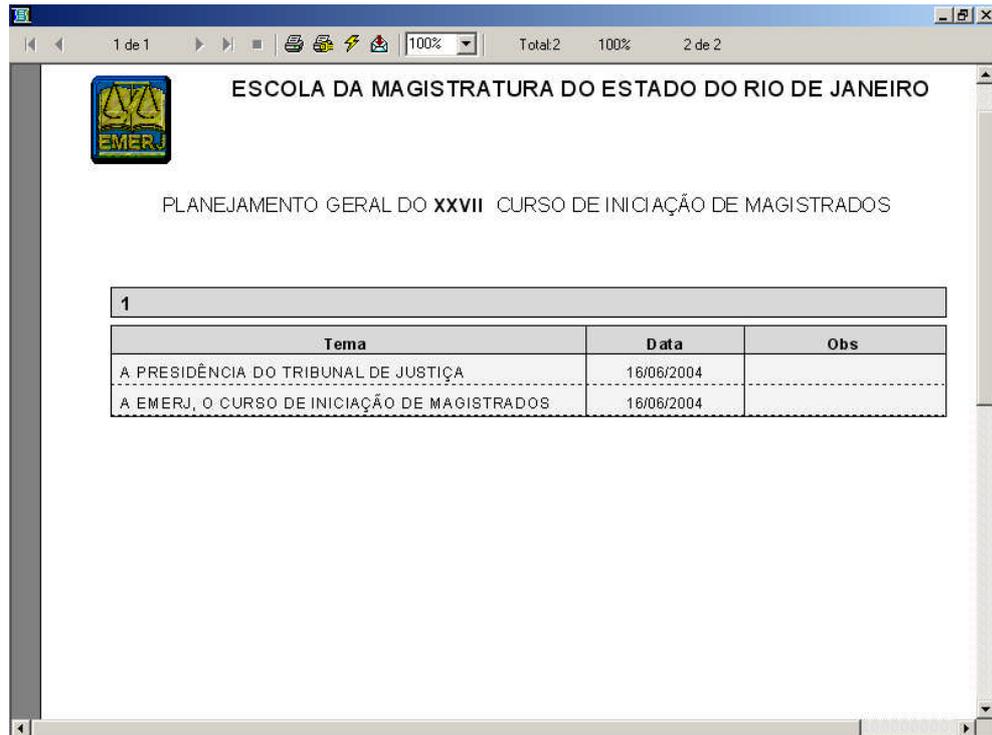
	1ª Designação	2ª Designação	3ª Designação	4ª Designação
ANDRA FERREIRA S ALEIXO	CAPITAL 34 VARA CIVEL	JACAREPAGUA REGIONAL 1 VARA CRIMINAL	JACAREPAGUA REGIONAL NUC 1.ATEND XVI JUI ESP CIVEL	JACAREPAGUA REGIONAL 3 VARA DE FAMILIA
CIA NEVES NCA	CAPITAL 6 VARA CIVEL	CAPITAL 20 VARA CRIMINAL	CAPITAL 9 VARA FAMILIA	
PINTO	CAPITAL 5 VARA CRIMINAL	CAPITAL 13 VARA CIVEL	CAPITAL 12 VARA FAMILIA	CAPITAL I JUI ESP CIVEL
A MAURO DA GAMA DECA DE OLIVEIRA	BARRA DA TIJUCA REGIONAL 1 VARA DE FAMILIA	BARRA DA TIJUCA REGIONAL 6 VARA CIVEL	CAPITAL 26 VARA CRIMINAL	CAPITAL II JUI ESP CIVEL
E DE FARIA RELL	CAPITAL 9 VARA FAMILIA	BARRA DA TIJUCA REGIONAL 4 VARA CIVEL	CAPITAL 14 VARA CRIMINAL	CAPITAL III JUI ESP CIVEL
ICA DOS SANTOS	MEIER REGIONAL XIII JUIZADO ESPECIAL CIVEL	MEIER REGIONAL 3 VARA DE FAMILIA	CAPITAL 25 VARA CIVEL	CAPITAL 19 VARA CRIMINAL
JO AURELIO ABRAMIA E	CAPITAL I JUI ESP CIVEL	CAPITAL 26 VARA CRIMINAL	CAPITAL 6 VARA FAMILIA	CAPITAL 8 VARA CIVEL
N CARDOSO NCELLOS	ILHA DO GOVERNADOR REGIONAL XX JUIZADO ESP CIVEL	CAPITAL 12 VARA CIVEL	BARRA DA TIJUCA REGIONAL 1 VARA DE FAMILIA	JACAREPAGUA REGIONAL 2 VARA CRIMINAL
A FERREIRA DO L MACHADO NIGRI	CAPITAL 30 VARA CIVEL	CAPITAL 36 VARA CRIMINAL	CAPITAL III JUI ESP CIVEL	CAPITAL 7 VARA FAMILIA

### 6.8.6 – TEMAS POR CURSO

Relatório que exibe os temas e as datas em que foram abordados, pertinentes ao curso de iniciação selecionado.



Relatório gerado na tela:



Tema	Data	Obs
A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	16/06/2004	
A EMERJ, O CURSO DE INICIAÇÃO DE MAGISTRADOS	16/06/2004	

### 6.8.7 – DESEMBARGADORES CONSELHEIROS

Relatório que exibe os Desembargadores Conselheiros com seus respectivos juízes vitaliciandos, pertinentes ao curso de iniciação selecionado.



Relatório gerado na tela:

1 de 3 Total:55 100% 55 de 55

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Relatório de Desembargadores Conselheiros

10168 ENFAS MARZANO	
MATRICULA	JUIZ
2885	ANA LUCIA NEVES MENDONCA
2887	ANGELICA DOS SANTOS COSTA

10461 HILARIO DUARTE DE ALENCAR	
MATRICULA	JUIZ
2886	CLAUDIO AUGUSTO ANNUZA FERREIRA
2888	LUIZ FERNANDO FERREIRA DE SOUZA FILHO
2885	MARIANA MOREIRA LANGARI BAPTISTA
2882	MICHELLE DE GOUVEA PESTANA

10691 WILSON SANTIAGO MESQUITA DE MELLO	
MATRICULA	JUIZ
2885	BIANCA FERREIRA DO AMARAL MACHADO NIGRI
2884	GUSTAVO QUINIANILHA TELLES DE MENEZES

### 6.8.8 – JUÍZES SUPERVISORES

Relatório que exibe os Juízes Supervisores com seus respectivos juízes vitaliciandos, pertinentes ao curso de iniciação selecionado.

Relatórios CIM

Curso de Iniciação: XXVIII

Selecione o curso desejado

Tela  
 Impressora  
 Arquivo

Cópias: 0

Desembargadores Conselheiros  
 Juízes Supervisores  
 Juízes Supervisores - Vitaliciamento

Detalhes do Curso  
 Justificativas por Falta  
 Lista de Designações  
 Temas por Curso

Clicar para visualizar o relatório.

Visualizar Limpar Sair

Relatório gerado na tela:

1 de 2 Total:54 100% 54 de 54

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 Relatório de Juizes Supervisores

13770 ANDRE GUSTAVO CORREA DE ANDRADE **Juiz Supervisor**

MATRICULA	JUIZ
28816	CARLA FARIA BOUZO
28900	CHRISTIANO GONCALVES PAES LEME
28820	CLAUDIA POMARCO RIBEIRO
28810	CLAUDIO AUGUSTO ANNUZA FERREIRA
28821	CRIS CIA CURI Y DE FREITAS
28812	CRISIANE TOMAZ BUOSI
28899	DANIELLA SANTOS BOITELHO
28849	ELIZABETH MARIA SAAD
28814	ERIC A BATISTA DE CASTRO

**Juizes Vitaliciandos**

13772 ANA MARIA PEREIRA DE OLIVEIRA

MATRICULA	JUIZ
28806	ALESSANDRA FERREIRA MAIIO ALEIXO
28805	ANA LUCIA NEVES MENDONCA
28809	ANDRE PINO
28804	ANDREA MAURO DA GAMA LOBO DECA DE OLIVEIRA
28811	ANELISE DE FARIA MARIORELL
28807	ANGELICA DOS SANTOS COSTA
28813	ANTONIO AURELIO ABRAMIA DUARTE
28804	AYLION CARDOSO VASCONCELLOS
28815	BIANCA FERREIRA DO AMARAL MACHADO NIGREI

### 6.8.9 – JUÍZES SUPERVISORES - VITALICIAMENTO

Relatório que exibe os Juizes Supervisores do Vitaliciamento com seus respectivos juizes vitaliciandos, pertinentes ao curso de iniciação selecionado.

Relatórios CIM

Curso de Iniciação: XXVIII **Selecione o curso desejado**

Tela  
 Impressora  
 Arquivo

Cópias: 0

Atraves por Curso  
 Desembargadores Conselheiros  
 Juizes Supervisores  
 Juizes Supervisores - Vitaliciamento **Marque a opção do relatório**

Justificativas por Falta  
 Lista de Designações  
 Temas por Curso **Clicar para visualizar o relatório.**

Relatório gerado na tela:

1 de 3 Total:54 100% 54 de 54

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Relatório de Juizes Supervisores Vitaliciamento

14996 SUIMEI MEIRA CAVALIERI

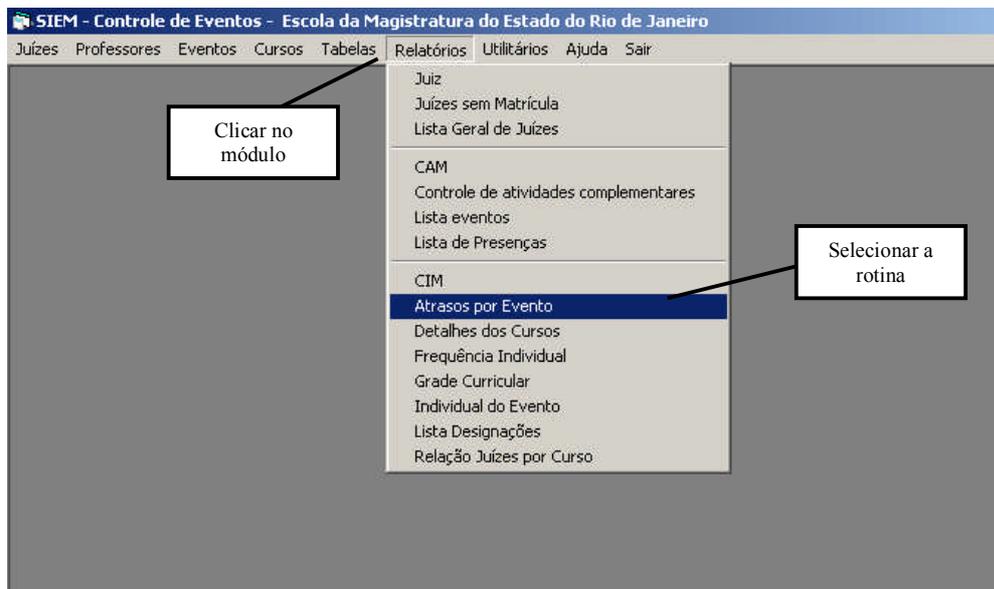
MATRICULA	JUIZ
28824	MILTON DELGADO SOARES
28835	ROMANZA ROBERTA NEME
28839	RICARDO LA FAYETTE CAMPOS
28834	RAQUEL GOUVEIA DA CUNHA PORTUGAL
28828	LILIA ALMEIDA CORTEZ DE CARVALHO

15384 ELION MARINEZ CARVALHO LEME

MATRICULA	JUIZ
28834	RAFAEL REZENDE DAS CHAGAS
28842	THOMAZ DE SOUZA E MELO
28837	RAFAEL DE OLIVEIRA MONACO
28824	MAURO PENNA MACEDO GUIA
28821	CRISCI CURY DE FREITAS

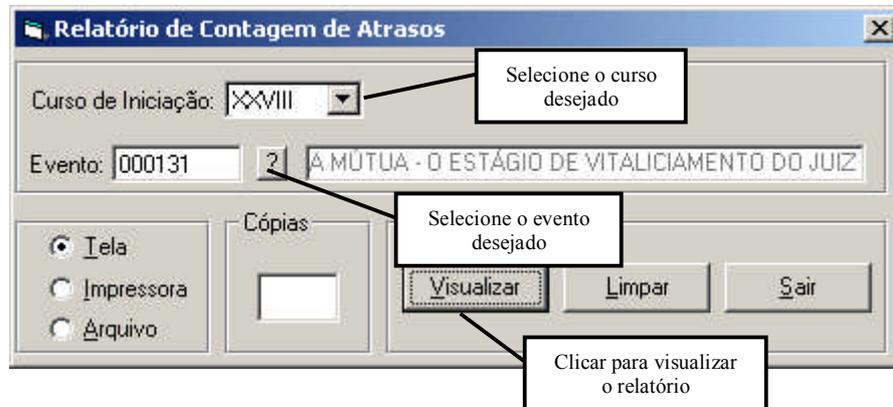
## 6.9 - ROTINA ATRASOS POR EVENTO

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **ATRASOS POR EVENTO** para acessar a respectiva tela.

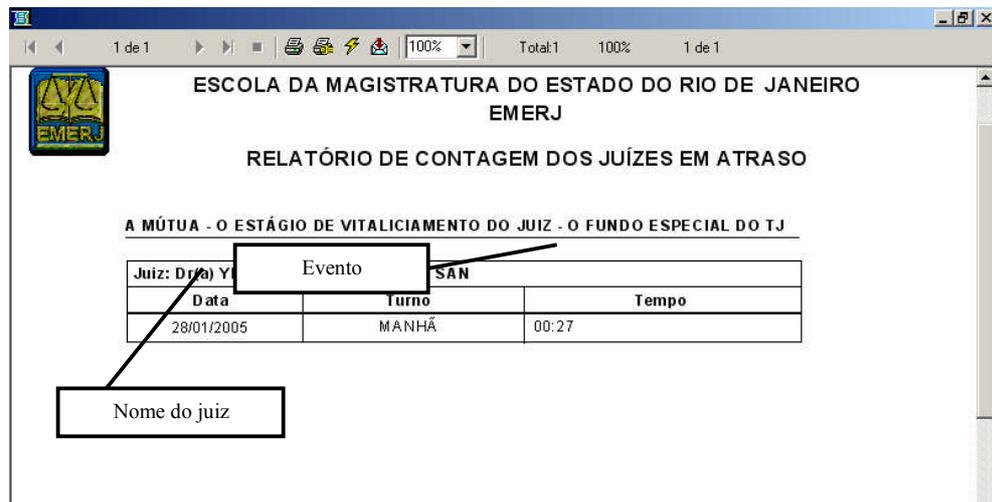


### 6.9.1 – RELATÓRIO DE CONTAGEM DOS JUÍZES EM ATRASO

Relatório que exhibe para o evento desejado pertencente ao curso de iniciação selecionado, o(s) nome(s) do(s) juízes que tiveram atraso, com a referente data, turno e tempo de atraso. Os campos “Curso de Iniciação” e “Evento” são de preenchimento obrigatório.

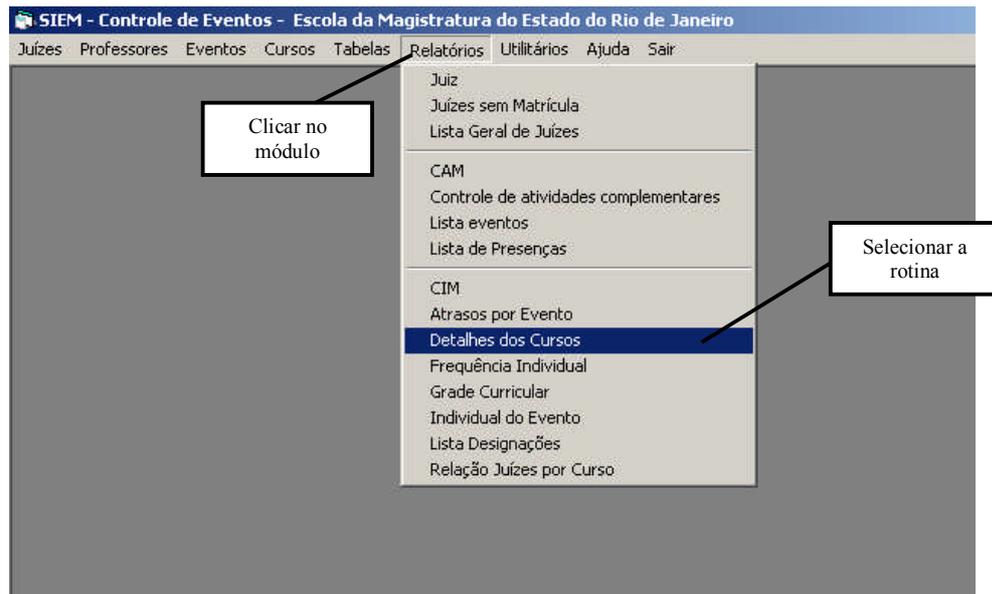


Relatório gerado na tela:



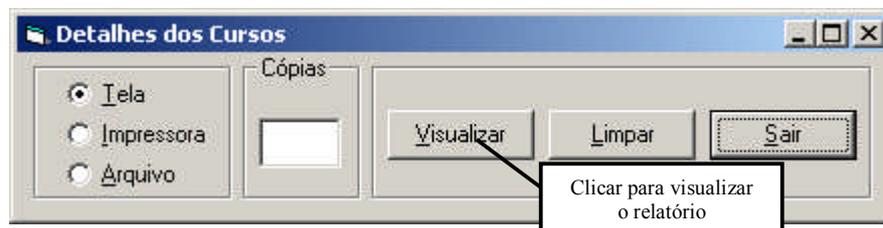
## 6.10 - ROTINA DETALHES DOS CURSOS

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **DETALHES DOS CURSOS** para acessar a respectiva tela.



### 6.10.1 – RELATÓRIO DETALHES DOS CURSOS DE INICIAÇÃO

Relatório que exibe a tabela com as informações dos cursos de iniciação cadastrados, como total de juízes, concurso, início e fim do curso, etc.

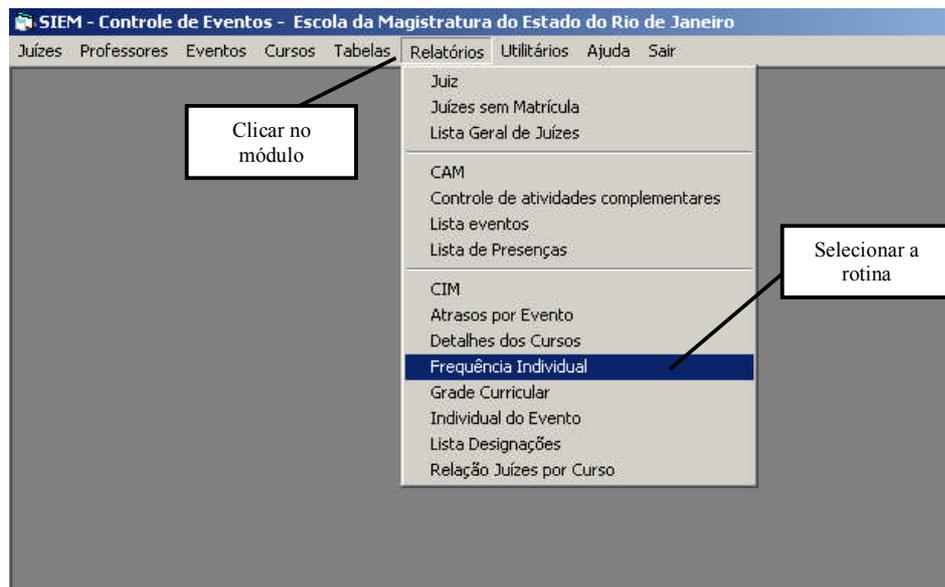


Relatório gerado na tela:

Curso	Total de Juizes	Concurso	Data da Posse	Início do curso	Fim do curso	Fim do vitaliciamento	Diretor da EMERJ	Presidente do TJ	Alunos da EMER
XXIV	2	XXXV	02/07/2002	03/07/2002	31/10/2002	02/07/2004	Des. Sérgio Cavale ri Filho	Des. Marcos Antônio de Souza Faver	1
XXV	24	XXXVI	06/01/2003	07/01/2003	30/04/2003	06/01/2005	Des. Sérgio Cavale ri Filho	Des. Marcos Antônio de Souza Faver	5
XXVI	25	XXXVII	08/09/2003	09/09/2003	18/12/2003	08/09/2005	Des. Sérgio Cavale ri Filho	Des. Mlgre l Pacta	6
XXVII	47	XXXVIII	15/05/2004	16/05/2004	15/10/2004	16/05/2006	Des. Sérgio Cavale ri Filho	Des. Mlgre l Pacta	24
XXVIII	55	XXXIX	25/01/2005	27/01/2005	30/05/2005	27/01/2007	Des. Paulo Roberto Leite Ve stia	Des. Sérgio Cavale ri Filho	23

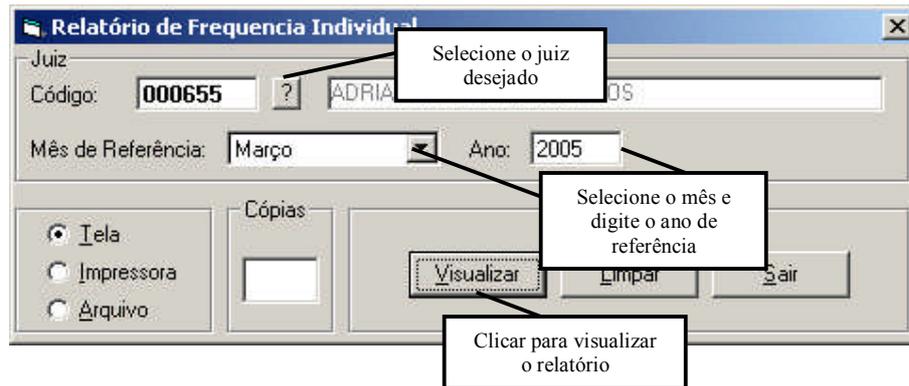
## 6.11 - ROTINA FREQUÊNCIA INDIVIDUAL

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **FREQUÊNCIA INDIVIDUAL** para acessar a respectiva tela.

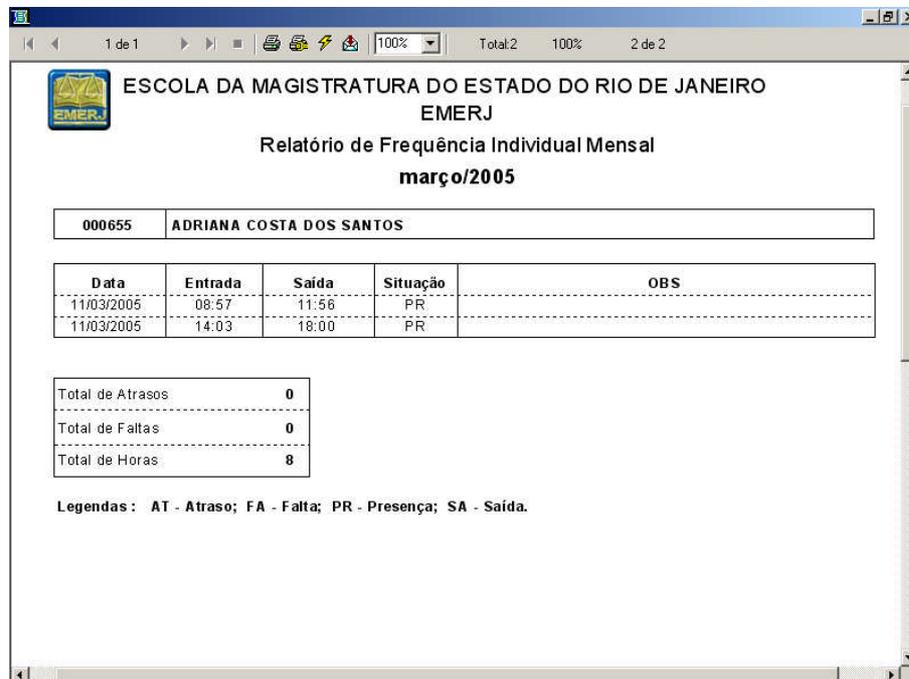


### 6.11.1 – RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL MENSAL

Relatório que exibe a frequência de cada juiz vitaliciando no mês e ano indicados. Os campos “Mês de Referência” e “Ano” são de preenchimento obrigatório. Ao final exibe o total de atrasos, faltas e horas computadas no(s) evento(s) a que tenha sido inscrito no mês/ano indicado.

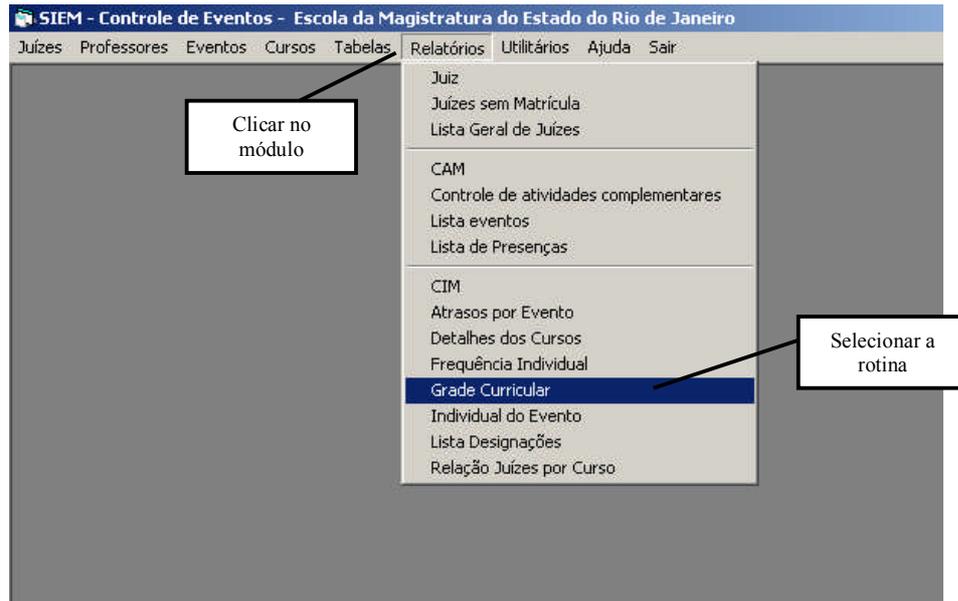


Relatório gerado na tela:



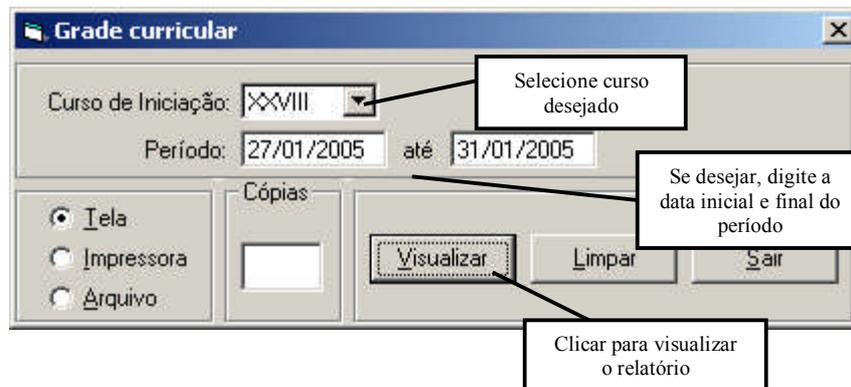
## 6.12 - ROTINA GRADE CURRICULAR

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **GRADE CURRICULAR** para acessar a respectiva tela.



### 6.12.1 – RELATÓRIO GRADE CURRICULAR

Relatório que exibe a grade curricular do curso de iniciação selecionado, isto é, os eventos com suas respectivas palestras/temas abordados e correspondente(s) palestrante(s), para toda a duração do curso ou para o período indicado. O campo “Período”, portanto, não é de preenchimento obrigatório.



Relatório gerado na tela:

Grade Curricular		
XXXIX Concurso - XXVII Curso de Iniciação		
27/01/2005 A PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA - A EMERJ: CIM - A AMB - A AMAERJ		
Dia/Horário	Temas / Palestras	Palestrante
27.01.2005 - THURSDAY 09:00 às 12:00	A Presidência do Tribunal de Justiça	MIGUEL PACHA
27.01.2005 - THURSDAY 09:00 às 12:00	A EMERJ - O Curso de Iniciação de Magistrados	SERGIO CAVALIERI FILHO
27.01.2005 - THURSDAY 14:01 às 17:00	A AMB - A AMAERJ	JOSE DE MAGALHÃES PERES
27.01.2005 - THURSDAY 14:01 às 17:00		ANDREA MACIEL PACHA
28/01/2005 A MÚTUA - O ESTÁGIO DE VITALICIAMENTO DO JUIZ - O FUNDO ESPECIAL DO TJ		
Dia/Horário	Temas / Palestras	Palestrante
28.01.2005 - FRIDAY 09:00 às 12:00	A MÚTUA	ANTONIO CESAR ROCHA ANTUNES DE SIQUEIRA

### 6.13 - ROTINA INDIVIDUAL DO EVENTO

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **INDIVIDUAL DO EVENTO** para acessar a respectiva tela.



#### 6.13.1 – RELATÓRIO INDIVIDUAL DO EVENTO

Relatório que exibe a frequência dos juizes inscritos em determinado evento do curso de iniciação selecionado, podendo-se especificar o horário da palestra/tema desejado (porta). Ao final exibe os totais de todos os juizes.



Relatório gerado na tela:

Início do relatório:

1 de 2    75%    Total:54    100%    54 de 54

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 XXXIX CONCURSO - XXVIII CURSO DE INICIAÇÃO

Código do Evento: 000131 - A MÔTUA - O ESTÁGIO DE VITALICIAMENTO DO JUIZ - O FUNDO ESPECIAL DO TJ

28/01/2005    ENTRADA: 09:00 - SAÍDA: 12:00 - **Ter**    ENTRADA: 10 min    SAÍDA: min

Nome	Entrada	Saída	Situação	Observação
ALESSANDRA FERREIRA MATTOS ALEIXO	08:45	12:19	PR	
ANA LUCIA NEVES MENDONCA	08:40	12:21	PR	
ANDRE PINTO	08:56	12:17	PR	
ANDREA MAURO DA GAMA LOBO DECA DE OLIVEIRA	08:20	12:20	PR	
ANELISE DE FARIA MARTO RELL	08:45	12:16	PR	
ANGELICA DOS SANTOS COSTA	08:50	12:17	PR	
ANTONIO AURELIO ABRAMIA DUARTE	08:23	12:16	PR	
AYLTON CARDOSO VASCONCELLOS	08:47	12:20	PR	
BIANCA FERREIRA DO AMARAL MACHADO NIGRI	08:45	12:19	PR	
CARLA FARIA BOUZO	08:53	12:19	PR	
CHRISTIANO GONCALVES PAES LEME	08:16		PR	Esqueceu de passar o cartão.
CLAUDIA POMARICO RIBEIRO	08:42	12:20	PR	

Fim do relatório:

THOMAZ DE SOUZA E MELO	08:34	12:19	PR	
VANESSA DE OLIVEIRA CAVALIERI FELIX	08:43	12:18	PR	
VIVIANE TOVAR DE MATTOS	08:31	12:18	PR	
VIVIANE VIEIRA DO AMARAL	09:00	12:20	PR	
WILSON MARCELO KOZLOWSKI JUNIOR	08:51	12:19	PR	
YEDDA CHRISTINA CHING SAN	09:27	12:20	AT	

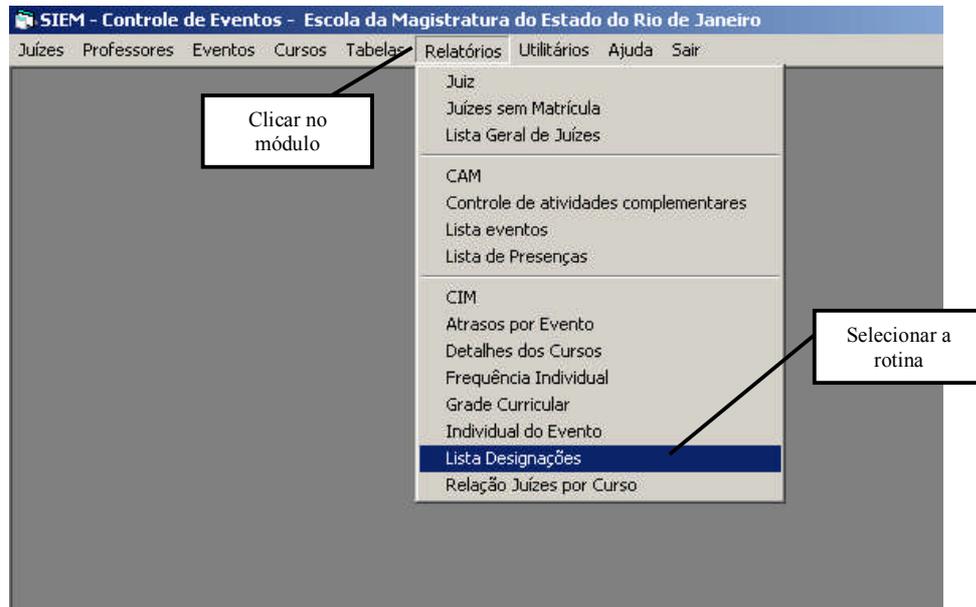
  

Total de Presenças	53
Total de Atrasos	1
Total de Saídas Antecipadas	0
Total de Faltas	0

Legendas : AT - Atraso; FA - Falta; PR - Presença; SA - Saída Antecipada.

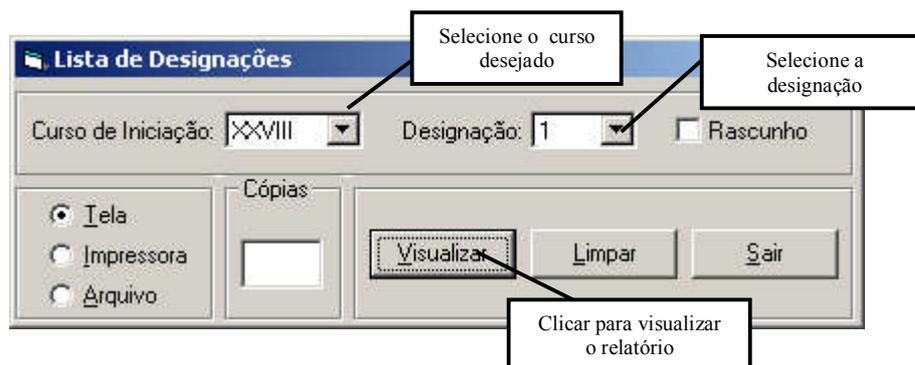
## 6.14 - ROTINA LISTA DESIGNAÇÕES

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **LISTA DESIGNAÇÕES** para acessar a respectiva tela.



### 6.14.1 – RELATÓRIO LISTA DE DESIGNAÇÕES

Relatório que exibe a designação especificada (1ª a 5ª) dos juizes de determinado curso de iniciação, exibindo o nome do juiz substituto, a vara designada e respectivos juizes orientadores.



Relatório gerado na tela:

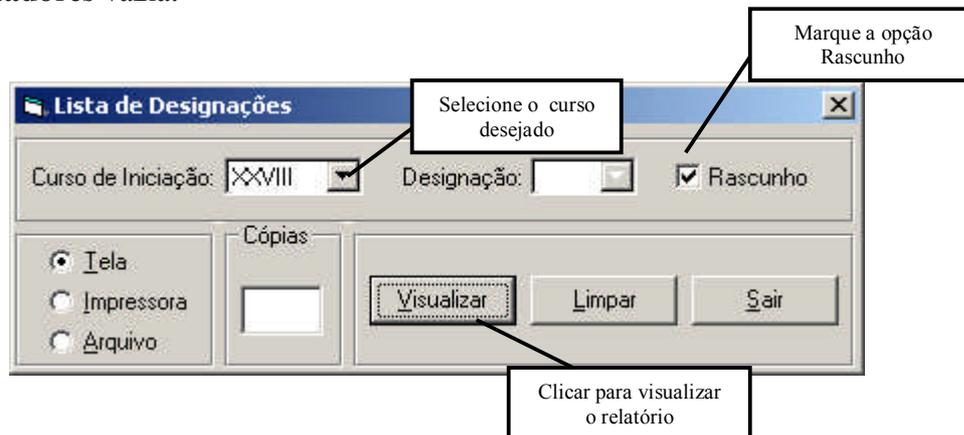
1 de 3 75% Total:54 100% 54 de 54

**ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**EMERJ**  
**XXVII CURSO DE INICIAÇÃO DE MAGISTRADOS**  
**XXXIX Concurso**

**1ª Designação**

Juízes Substitutos Estagiários	Varas	Juízes Orientadores
ALESSANDRA FERREIRA MATTOS ALEIXO	CAPITAL 34 VARA CIVEL	MARCOS ALCINO DE AZEVEDO TORRES
ANA LUCIA NEVES MENDONCA	CAPITAL 6 VARA CIVEL	DANIELA FERRO AFFONSO RODRIGUES ALVES
ANDRE PINTO	CAPITAL 5 VARA CRIMINAL	ZELIA MARIA MACHADO DOS SANTOS
ANDREA MAURO DA GAMA LOBO D'ECA DE OLIVEIRA	BARRA DA TIJUCA REGIONAL I VARA DE FAMILIA	JOAO BATISTA DE OLIVEIRA LACERDA
ANELISE DE FARIA MARTO REL	CAPITAL 9 VARA FAMILIA	LEISE RODRIGUES DE LIMA ESPIRITO SANTO
ANGELICA DOS SANTOS COSTA	MEIER REGIONAL XIII JUIZADO ESPECIAL CIVEL	MARCO ANTONIO CAVALCANTI DE SOUZA
ANTONIO AURELIO ABIRAMIA DUARTE	CAPITAL I JUI ESP CIVEL	MARISA SIMOES MATTOS
AYLTON CARDOSO VASCONCELLOS	ILHA DO GOVERNADOR REGIONAL XX JUIZADO ESP CIVEL	JOSE GUILHERME VASIWERNER
BIANCA FERREIRA DO AMARAL MACHADO NIGRI	CAPITAL 30 VARA CIVEL	KATIA CRISTINA NASCENTES TORRES
CARLA FARIA BOUZO	CAPITAL 36 VARA CIVEL	ROSSIDELIO LOPES DA FONTE
CHRISTIANO GONCALVES PAES LEME	CAPITAL 8 VARA CIVEL	MARIA DA GLORIA OLIVEIRA BANDEIRA DE MELLO
CLAUDIA POMARICO RIBEIRO	CAPITAL IV JUI ESP CIVEL	SONIA MARIA MONTEIRO
CLAUDIO AUGUSTO ANNUZA FERREIRA	CAPITAL II JUI ESP CIVEL	FLAVIO CITRO VIEIRA DE MELLO
CRISCIA CURTY DE FREITAS	CAPITAL 38 VARA CIVEL	DANIELA BRANDAO FERREIRA

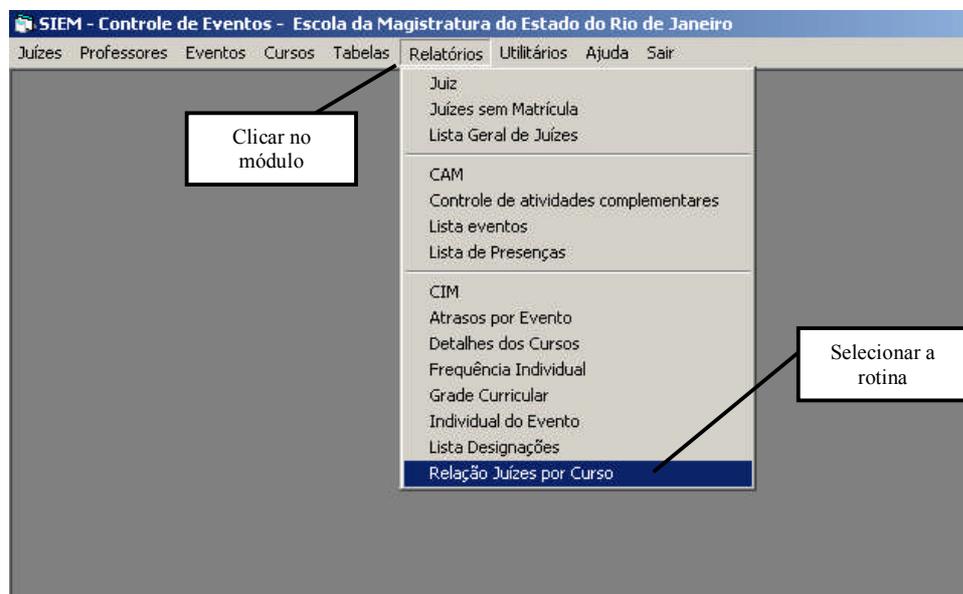
A opção “**Rascunho**” possibilita imprimir a grade com a coluna **Varas** e **Juízes Orientadores** vazia.



Juizes Substitutos Estagiários	Varas	Juizes Orientadores
ALEX SANDRA FERREIRA MATTIO\$ ALEIX		
ANDRE PINHO		
ANDREA MAURO DA GAMA LOBO D'ECAL		
ANELISE DE FARIA MARI ORELL		
ANGELICA DOS SANTOS COSIA		
ANTONIO AURELIO ABIRAMIA DUARTE		
AYLTON CARDOSO VASCONCELLOS		
BIANCA FERREIRA DO AMARAL MACHAL		
CARLA FARIA BOUZO		
CHRISTIANO GONCALVES PAES LEME		
CRISTIA CURIY DE FREITAS		
CRISTIANE TOMAZ BUOSI		
DANIELLA SANTOS BOIELHO		
ERICA BAISIA DE CASIRO		
FERNANDA SEPULVEDA TERRA CARDOS		
GLAUBER BILHENCOURT SOARES DA CO		
GUSTAVO QUINTANILHA TELLES DE MEN		
ISABELLE DA SILVA SCISINDO DIAS		

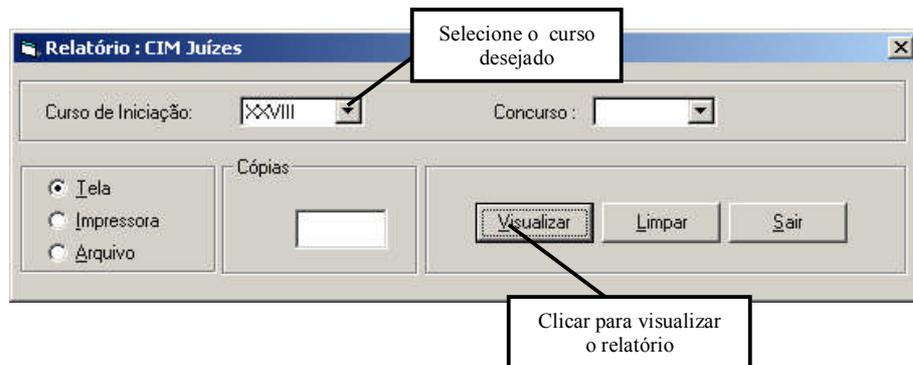
### 6.15 - ROTINA RELAÇÃO JUÍZES POR CURSO

Na barra de menu, clicar no módulo **RELATÓRIOS** e depois clicar na rotina **RELAÇÃO JUÍZES POR CURSO** para acessar a respectiva tela.

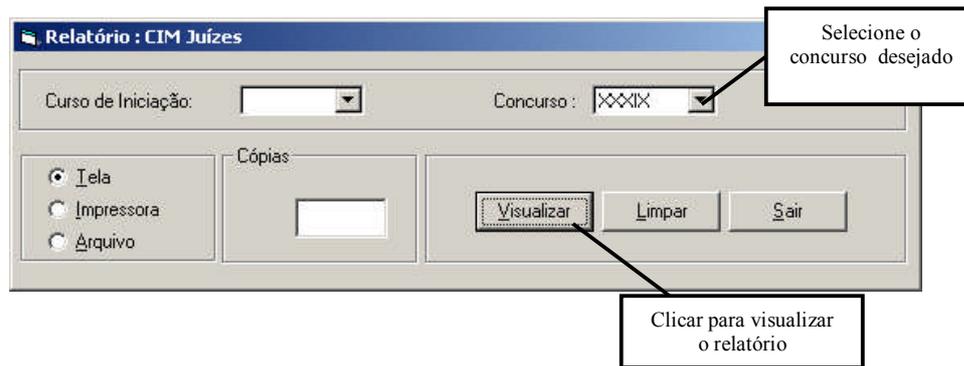


### 6.15.1 – RELATÓRIO LISTA DE DESIGNAÇÕES

Relatório que exibe a lista dos juízes vitaliciandos participantes do Curso de Iniciação ou Concurso selecionado.



Ou:



Ambas as opções (curso de iniciação ou concurso correspondente) gerarão o mesmo relatório na tela:



The screenshot shows a web browser window with a toolbar at the top containing navigation and utility icons, a page number '1 de 2', a zoom level of '100%', and a total of '54' items. The main content area features the logo of the Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) on the left and the following text on the right:

**ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**EMERJ**

Concurso : XXXIX  
Curso de Iniciação : XXVIII

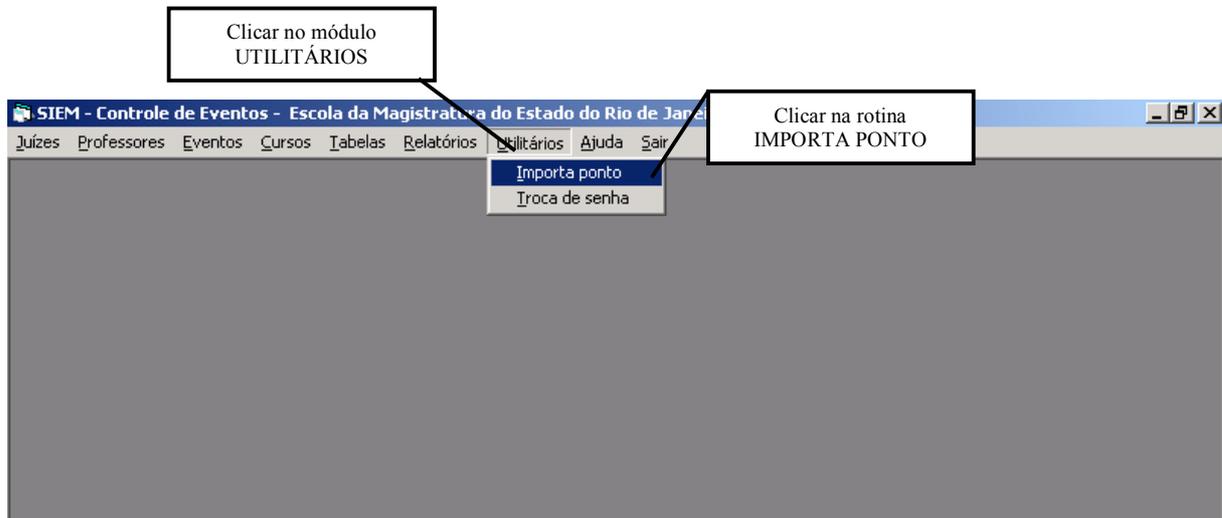
Below this text is a table with two columns: 'CÓDIGO' and 'NOME - JUIZ'. The table lists 13 judges with their respective codes.

CÓDIGO	NOME - JUIZ
000702	ALESSANDRA FERREIRA MATTOS ALEIXO
000703	ANA LUCIA NEVES MENDONCA
000704	ANDRE PINTO
000705	ANDREA MAURO DA GAMA LOBO D'ECA DE OLIVEIRA
000706	ANELISE DE FÁRIA MARTORELL
000707	ANGELICA DOS SANTOS COSTA
000708	ANTONIO AURELIO ABI RAMIA DUARTE
000709	AYLTON CARDOSO V ASCONCELLOS
000710	BIANCA FERREIRA DO AMARAL MACHADO NIGRI
000711	CARLA FARIA BOUZO
000712	CHRISTIANO GONCALVES PAES LEME
000713	CLAUDIA POMARICO RIBEIRO

## 7- Módulo Utilitários

### 7.1- Rotina Importa Ponto

Rotina utilizada para que o usuário importe o arquivo de ponto dos juízes nos eventos em que estão inscritos para o sistema.

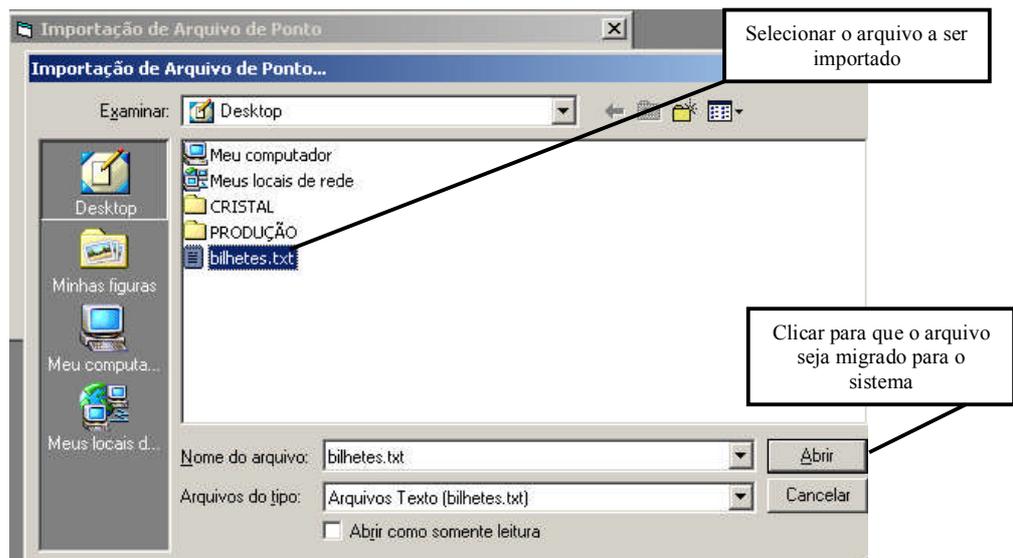


Ao clicar na rotina importa ponto, aparecerá a tela para que o usuário selecione o arquivo.

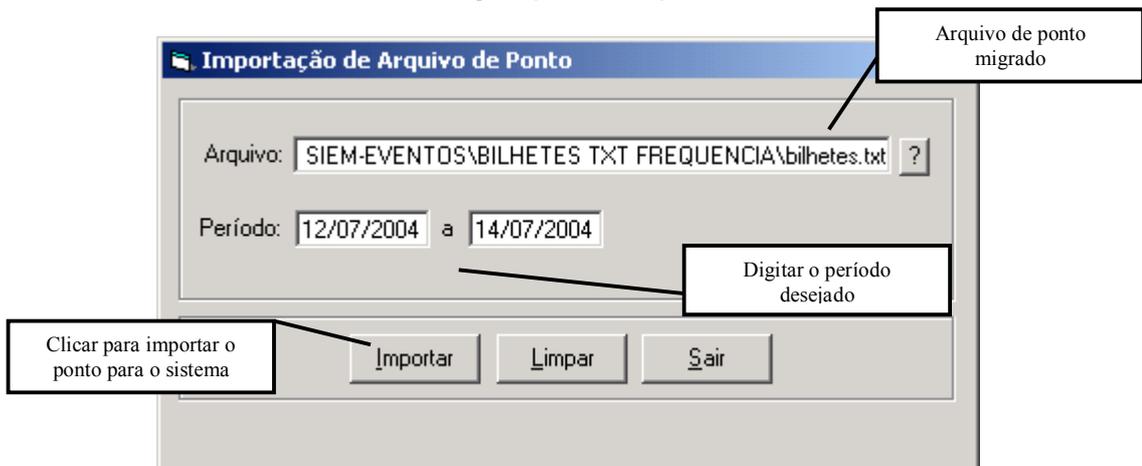


Ao clicar no botão “?” aparecerá a sub-tela de importação de arquivo de ponto, onde poderá ser selecionado o respectivo arquivo.

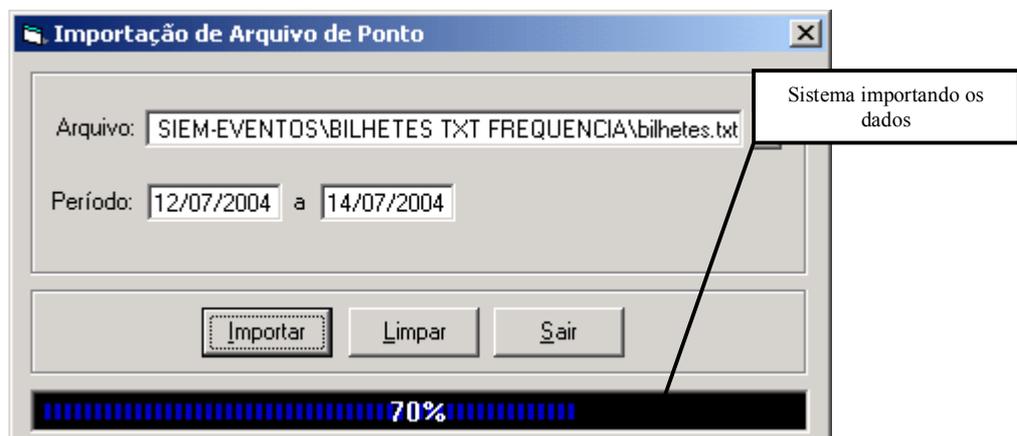
Depois de selecionado o arquivo.txt na respectiva pasta de rede ou local, clicar no botão “**ABRIR**”.



Depois de abrir o arquivo, o mesmo é exibido no campo “**Arquivo**” e o usuário deverá digitar o período a ser lido pelo sistema, ficando a seu critério todo o período ou apenas uma parte do mesmo. Ao digitar no primeiro campo a data inicial do período, o sistema a repete automaticamente no campo referente a data final, ficando a critério do usuário a alteração para um período maior de dias.



Depois de clicar no botão “**IMPORTAR**”, o sistema começa a importação dos dados, mostrando sua progressão, conforme tela abaixo.

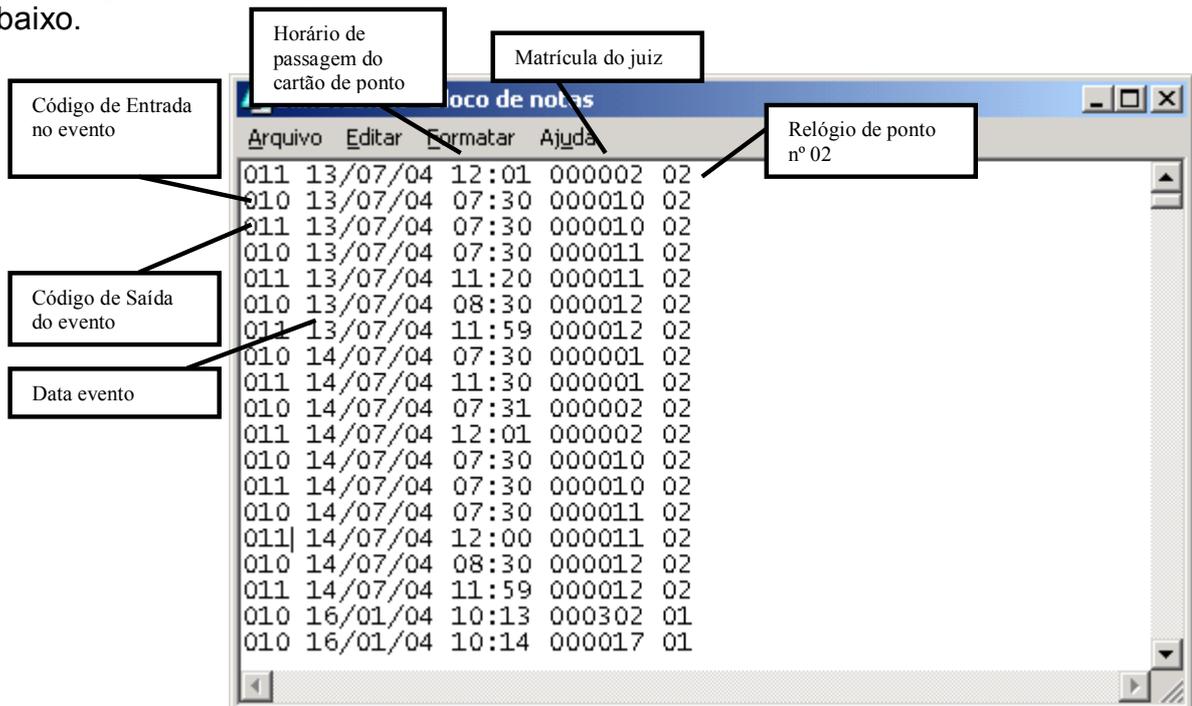


Depois de importado o arquivo de ponto do período solicitado, o sistema informa somente os registros que puderam ser importados. Os Registros podem ser lidos e não importados nos seguintes casos:

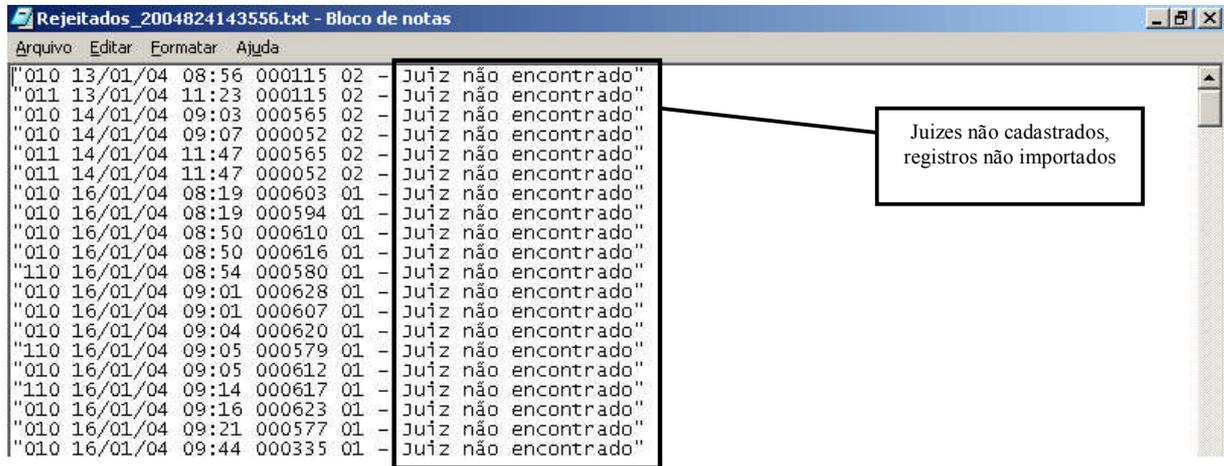
- A** – Registros lidos anteriormente não podem ser importados mais de uma vez do relógio de ponto;
- B** – Caso o juiz não esteja ainda cadastrado no sistema, o ponto não poderá ser importado



Os registros do arquivo.txt importados ou lidos são os apresentados na tela abaixo.



Os registros de nome **REJEITADOS** serão reunidos pelo sistema em um arquivo, onde o usuário poderá verificar a causa da não importação dos dados. No arquivo abaixo, esses arquivos não foram importados porque os juízes não encontram-se cadastrados no sistema.

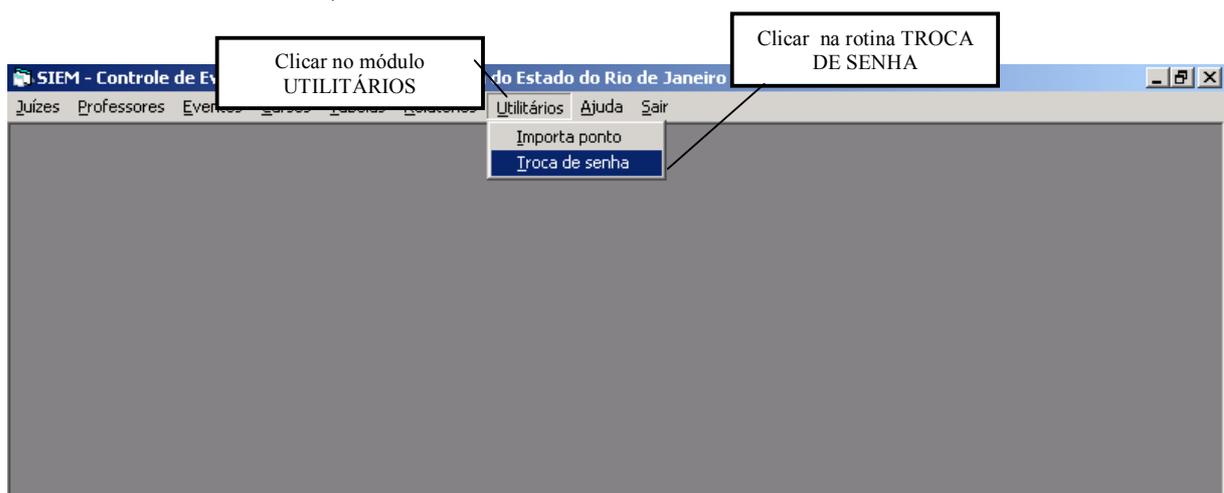


Depois da importação do ponto, o usuário poderá visualizá-lo no **MÓDULO/ROTINA: JUIZES/VISUALIZAR PONTO** apenas à título de consulta.

*OBS.: Para apuração da frequência o usuário deverá fazê-la no MÓDULO/ROTINA: EVENTOS/FREQUÊNCIA e sub-rotina IMPORTAÇÃO.*

## 7.2- Rotina Troca de Senha

Para efetuar troca de senha de acesso ao sistema, selecione a opção **"TROCA DE SENHA"**, no menu **"UTILITÁRIOS"**.



Digite a senha atual, a nova senha e confirme a senha nova, repetindo-a. Clique em **"OK"**.

**Alteração de Senha**

Usuário: KLBONTEMPO

Senha Atual: xxxxxxx

Nova Senha: xxxxxx

Confirmação: xxxxxx

**Aviso**  
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.

Ok Cancelar Sair

Confirme a alteração da senha.

**Alteração de Senha**

Usuário: KLBONTEMPO

Senha Atual: xxxxxxx

Nova S

Confirm

**Confirmação**  
Confirma alteração de senha?

Sim Não

**Aviso**  
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.

Ok Cancelar Sair

## 8- Módulo Sair

Módulo utilizado pelo usuário para sair do sistema.

