



---

**MANUAL EDITOR ESTRUTURADO**  
**2º GRAU**  
**MÓDULO 2**

---



Conselho Superior da Justiça do Trabalho  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DO PARANÁ**

# **PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO**

## **MANUAL EDITOR ESTRUTURADO ANOTAÇÕES**

**ÓRGÃO JULGADOR NÃO RELATOR**


## Sumário

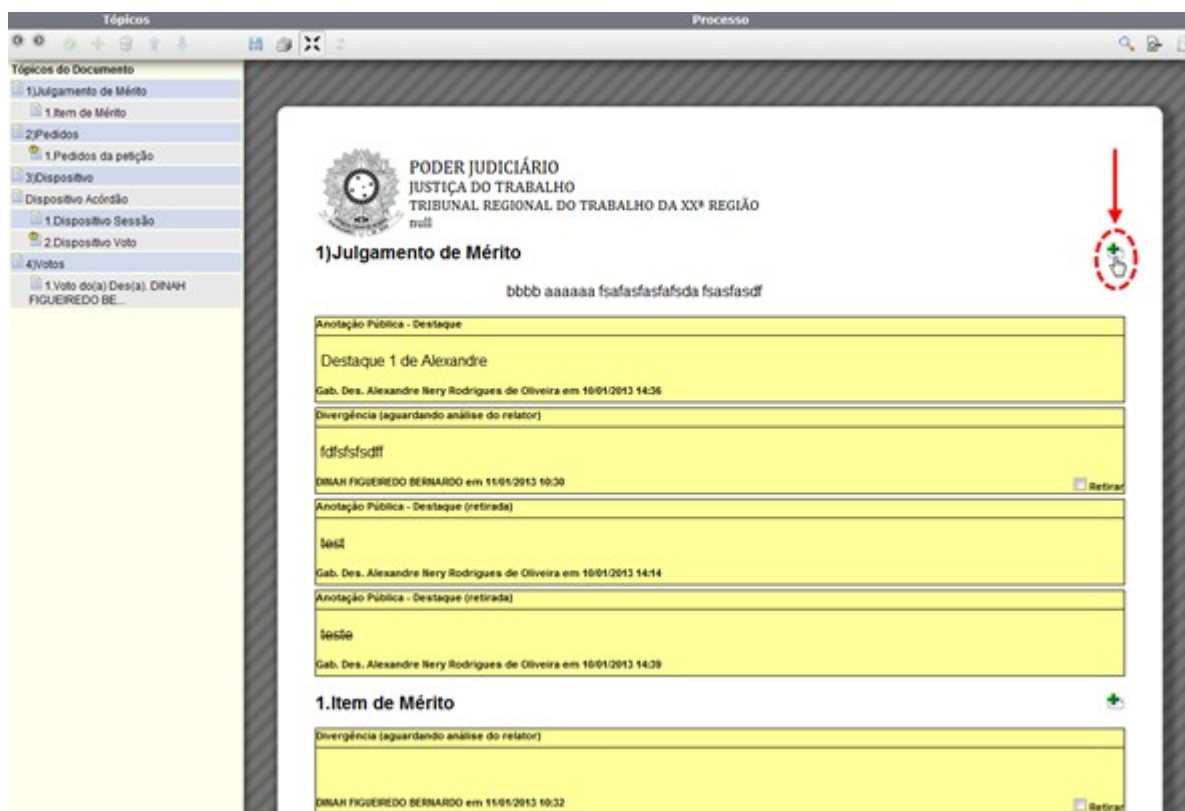
1 Anotações.....	4
1.1 Criar Anotação.....	4
1.1.1 Destacar Anotação.....	6
1.1.2 Marcar Anotação como Divergência.....	7
1.1.3 Concluir Anotação.....	8
1.1.4 Excluir Anotação.....	9
1.1.5 Liberar Anotação.....	10
1.1.5 Retirar Anotação.....	11
1.2 Visualizar Anotação.....	12
2 Análise do Documento Estruturado.....	15
3 Análise de Divergência.....	18

## 1 Anotações

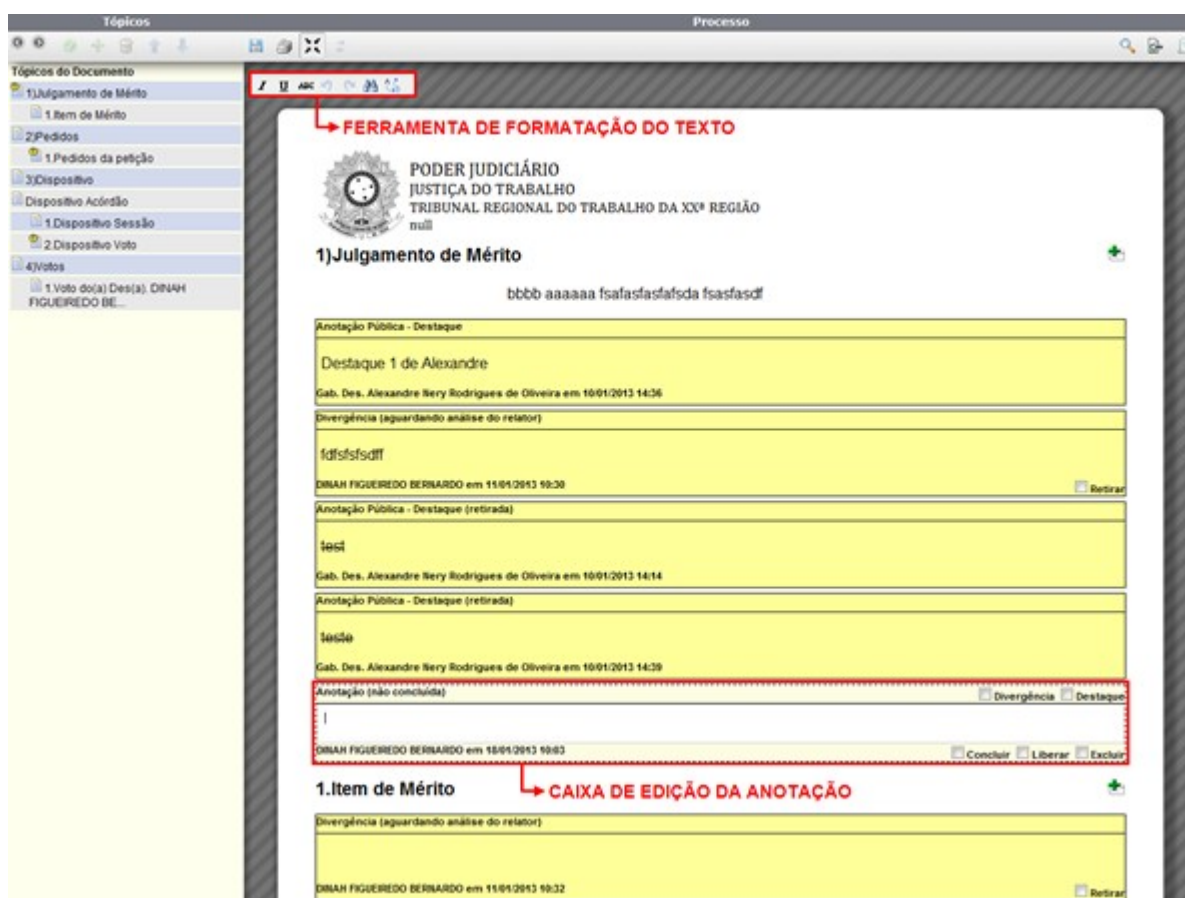
Essa funcionalidade tem como objetivo a criação, a alteração, a exclusão, a liberação e a retirada de anotações em um documento estruturado, podendo auxiliar a redação/revisão desses documentos.

### 1.1 Criar Anotação

Ao elaborar e/ou revisar um documento a partir do editor estruturado, para criar uma anotação para determinado tópico do documento, clique no ícone  (Adicionar Anotação), conforme destaca a seguinte figura.



Clicando-se no ícone indicado, o sistema disponibiliza a **caixa de edição da anotação**, na qual deve ser inserida a observação desejada. Para auxiliar a configuração do texto da anotação, o sistema disponibiliza a **ferramenta de formatação do texto**, cujas funcionalidades estão explicadas na observação a seguir.



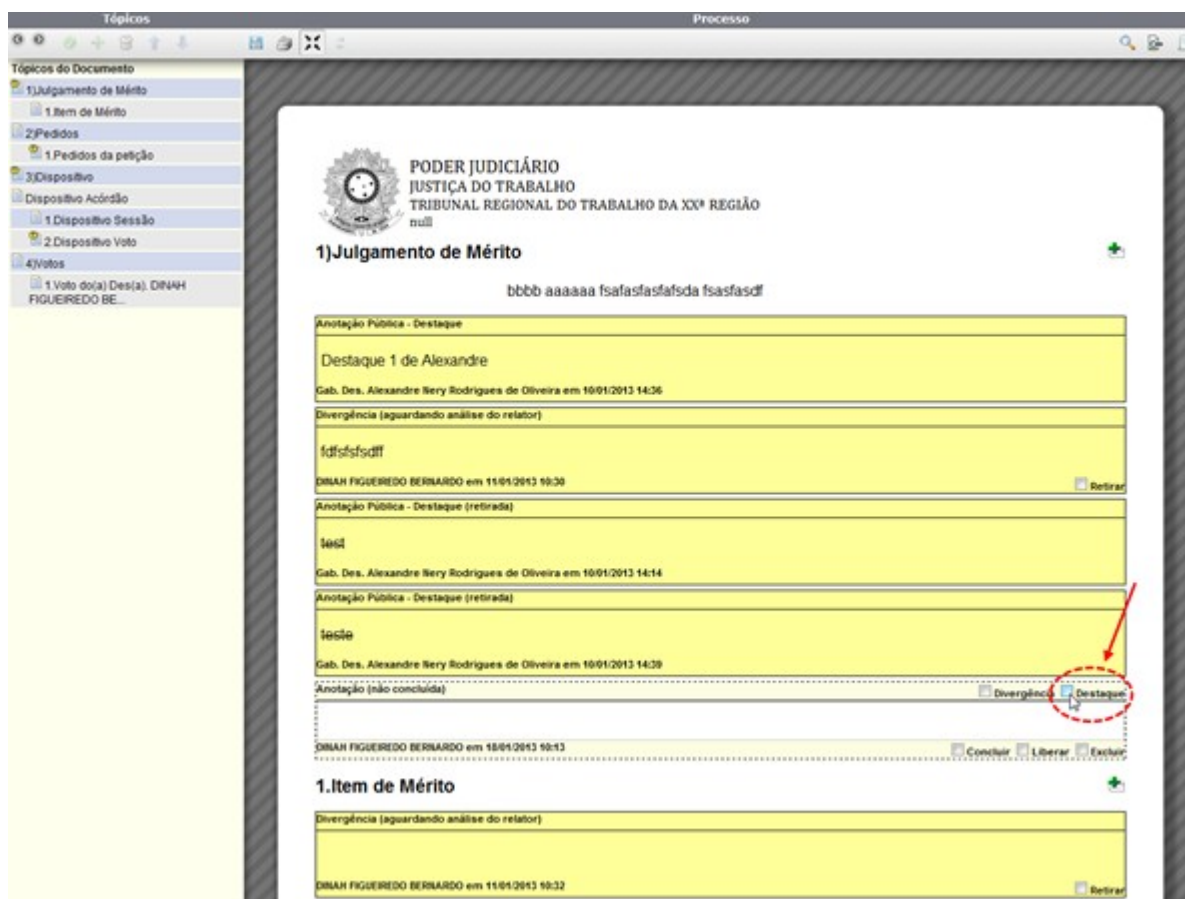
**Obs.:** A ferramenta de formatação do texto permite a configuração do texto por meio dos ícones disponíveis.

ÍCONE	FUNCIONALIDADE	EXEMPLO
<b><i>I</i></b>	Colocar o texto em itálico	<i>texto</i>
<b><u>U</u></b>	Sublinhar o texto	<u>texto</u>
<b>ABC</b>	Colocar o texto tachado	<del>texto</del>
	Refazer/Desfazer a último ação	-
	Localizar palavra	-
	Localizar e substituir palavra	-

O conteúdo da anotação deve ser inserido na caixa de edição da anotação. Ao fim da elaboração da anotação, utilize as ferramentas de controle de anotação: **concluir**, **liberar** e/ou **excluir**. Além dessas opções, é possível **destacar** a anotação ou marcá-la como **divergência**.

### 1.1.1 Destacar Anotação

Para indicar destaque na anotação, marque o *check box*  Destaque, conforme demonstra a figura a seguir.

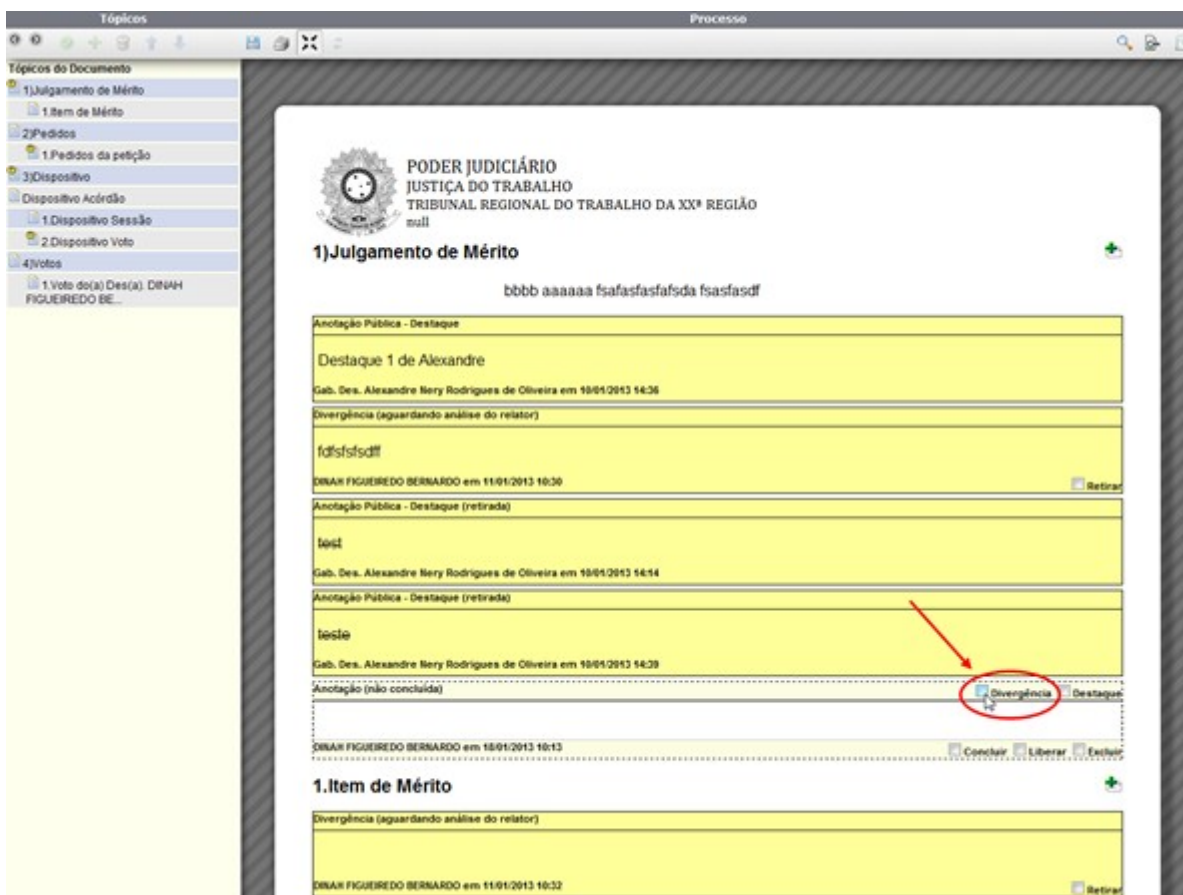


Ao indicar o destaque, o sistema exibe a informação no *status* da anotação.

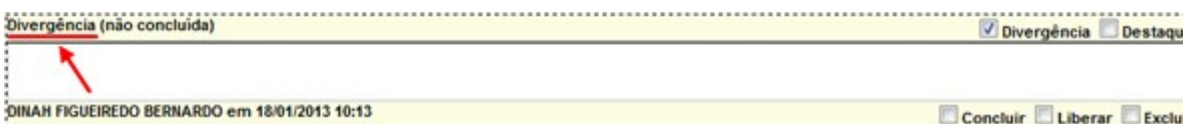


### 1.1.2 Marcar Anotação como Divergência

Para indicar a anotação como divergência, marque o *check box*  **Divergência**, conforme demonstra a figura a seguir.

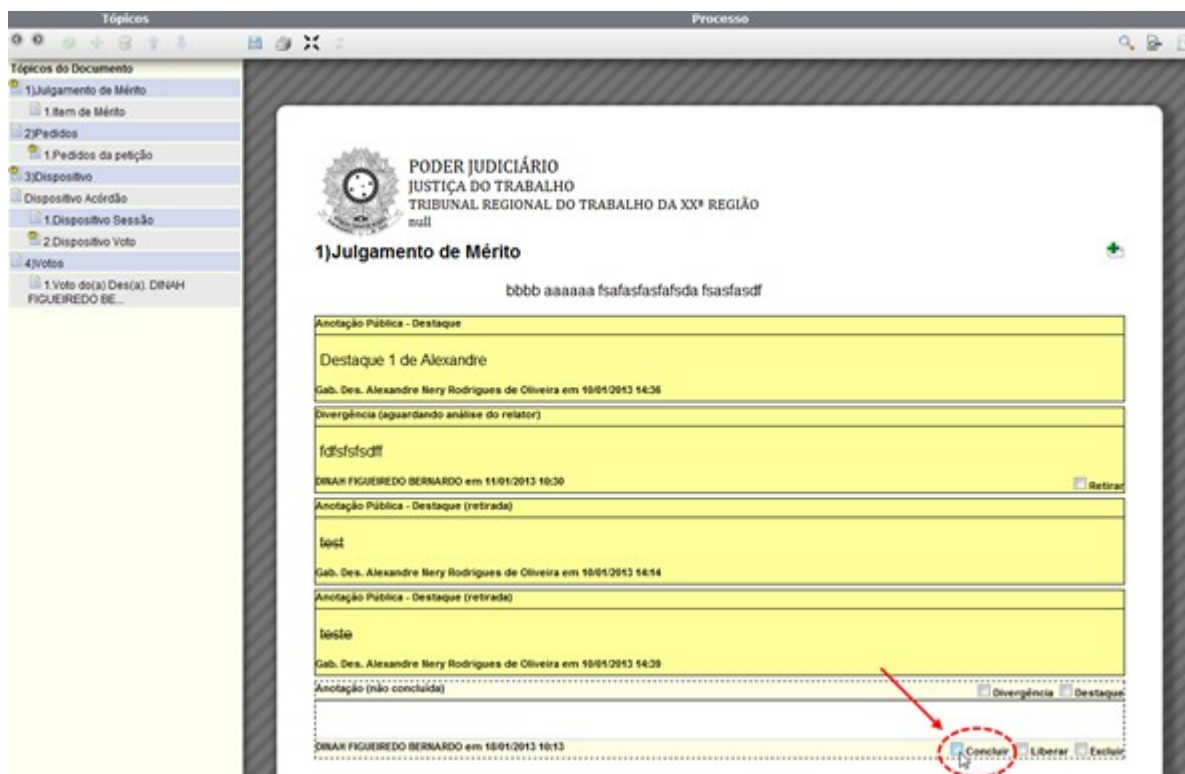


Ao indicar a divergência, o sistema exibe a informação no *status* da anotação.

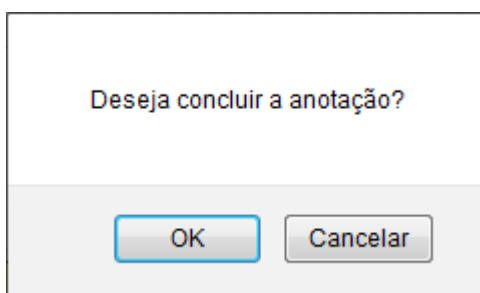


### 1.1.3 Concluir Anotação

Quando inserido e formatado o conteúdo da anotação, clique no *check box*  **Concluir** para que seja concluída a elaboração da anotação.



O sistema solicita a confirmação da ação.



Para confirmar, clique em .

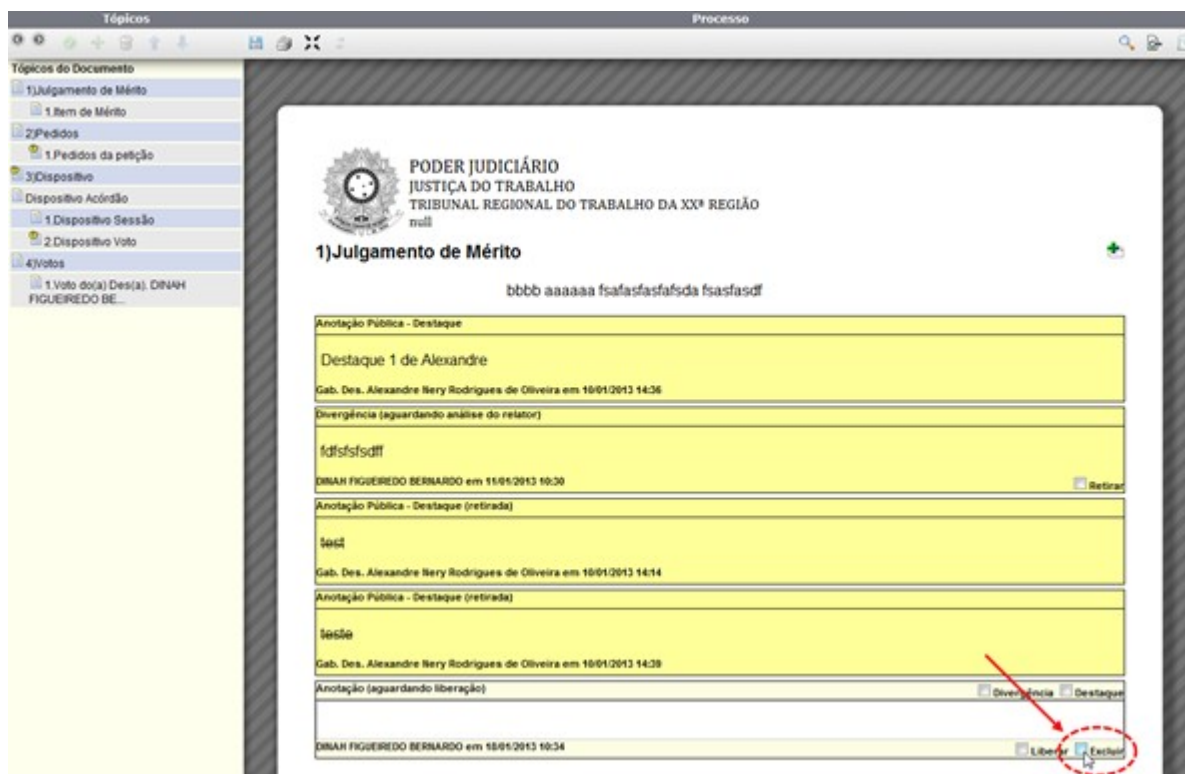
Para cancelar, clique em .

Uma vez concluída, a anotação altera seu *status* para **Aguardando Liberação**.

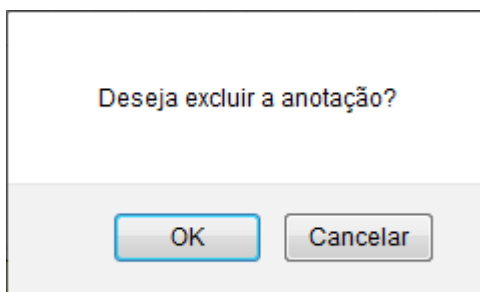
**Obs.:** Quando concluída, a anotação torna-se visível a todos os usuários de sua localização que tenham acesso ao documento.

### 1.1.4 Excluir Anotação

Para excluir uma anotação, realize a marcação do *check box*  Excluir, conforme destaque da figura seguinte.



O sistema solicita a confirmação da ação.



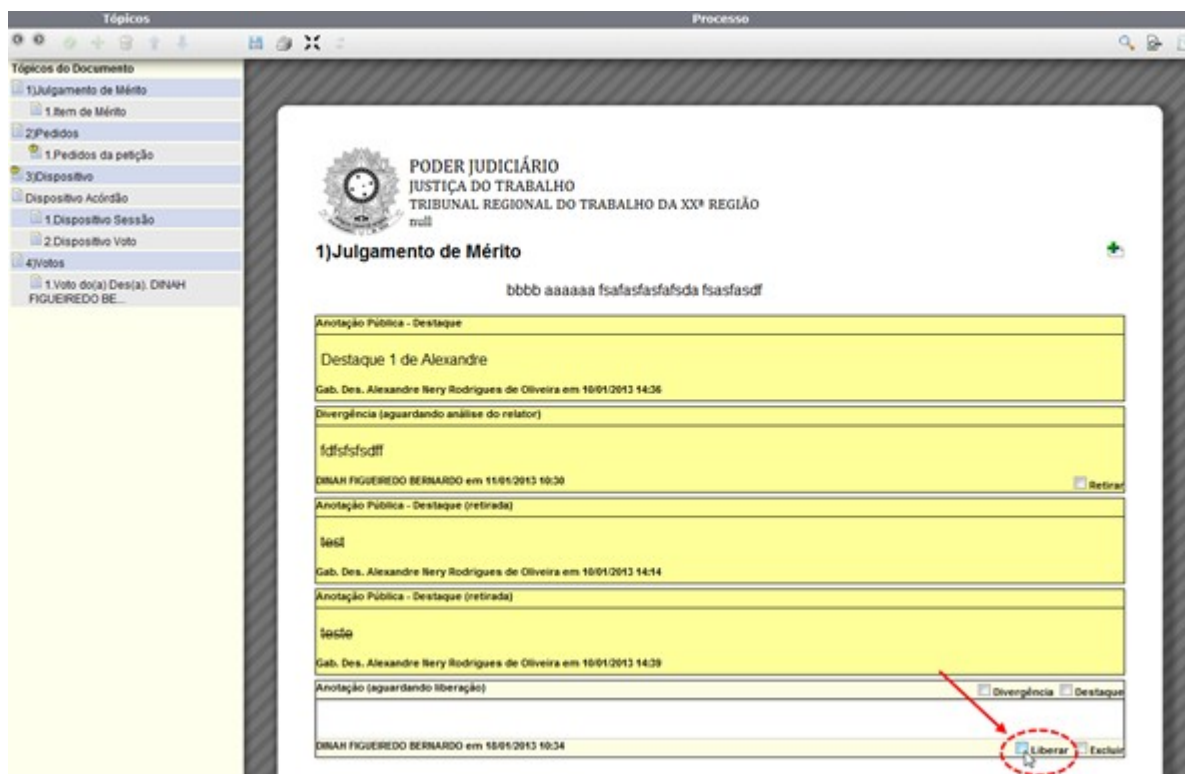
Para confirmar, clique em .

Para cancelar, clique em .

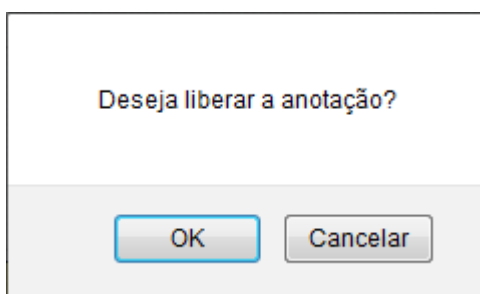
Confirmada a ação, a anotação é excluída do documento.

### 1.1.5 Liberar Anotação

Por meio do *check box*  **Liberar**, é possível realizar a liberação da anotação.



Quando marcado o *check*, o sistema solicita a confirmação da ação.



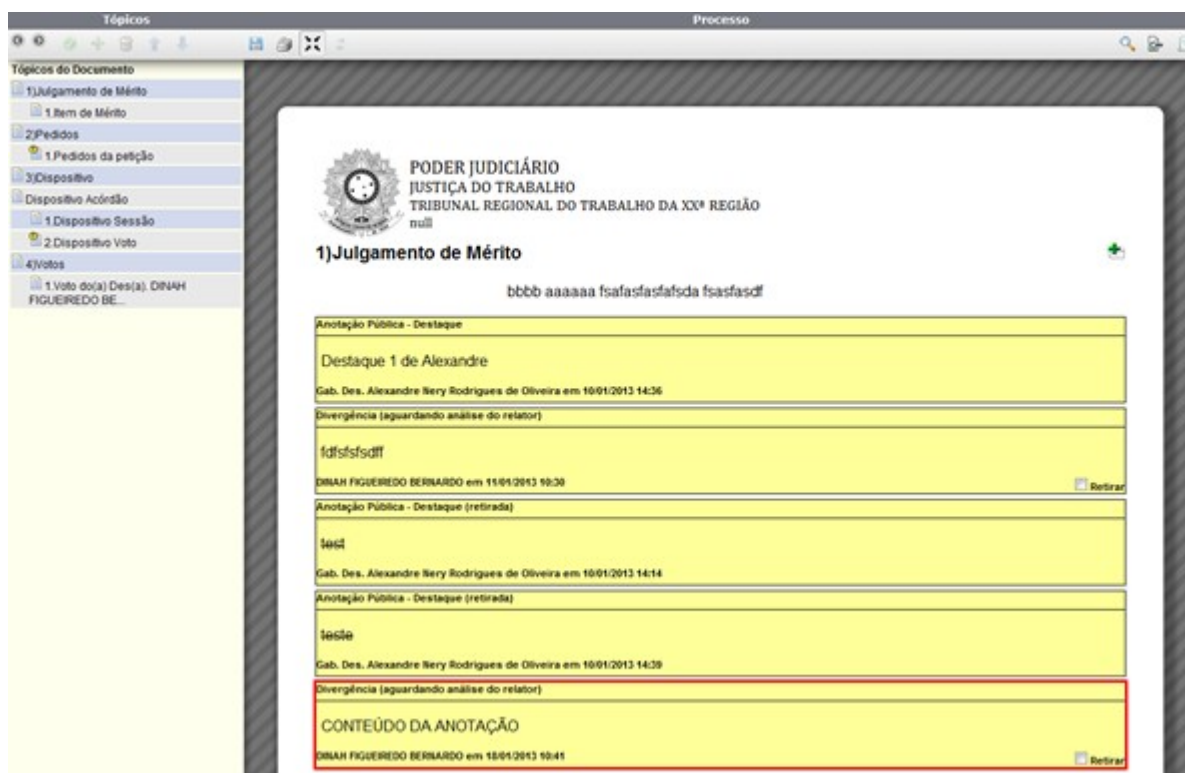
Para confirmar, clique em .

Para cancelar, clique em .

Confirmada a ação, a anotação é exibida em caixa de texto em tom amarelo, sendo desabilitada a edição do texto e habilitado o *check box*  **Retirar** (ver item 1.1.6 deste manual).

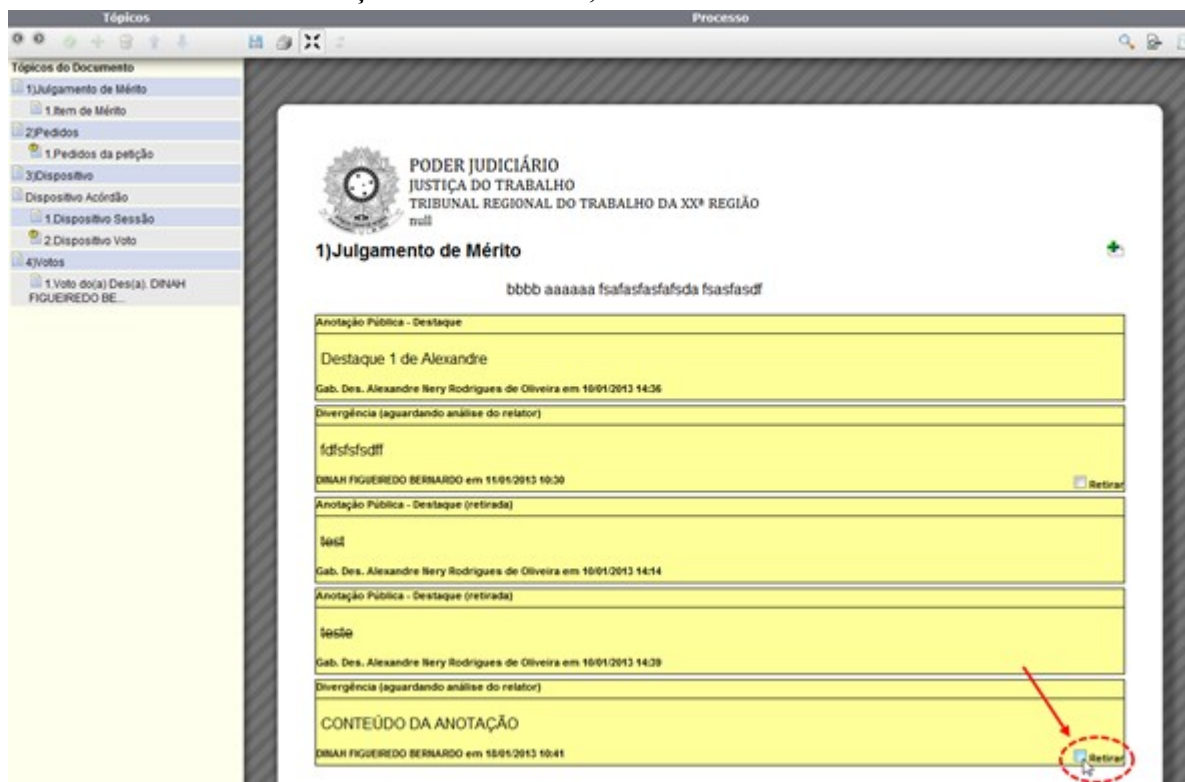
**Obs.:** Caso, no momento da liberação da anotação, a opção de conclusão ainda esteja disponível, essa marcação é realizada automaticamente.

**Obs.:** A liberação da anotação permite que outros órgãos julgadores, que tenham acesso ao documento, visualizem o conteúdo da anotação.

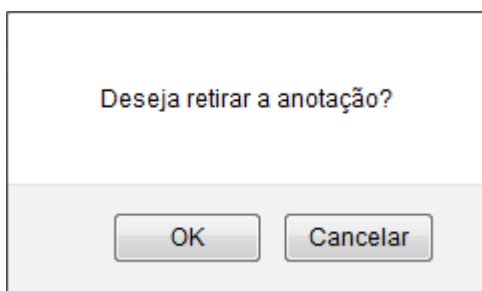


### 1.1.5 Retirar Anotação

Para retirar a anotação do documento, selecione o *checkbox*  Retirar.



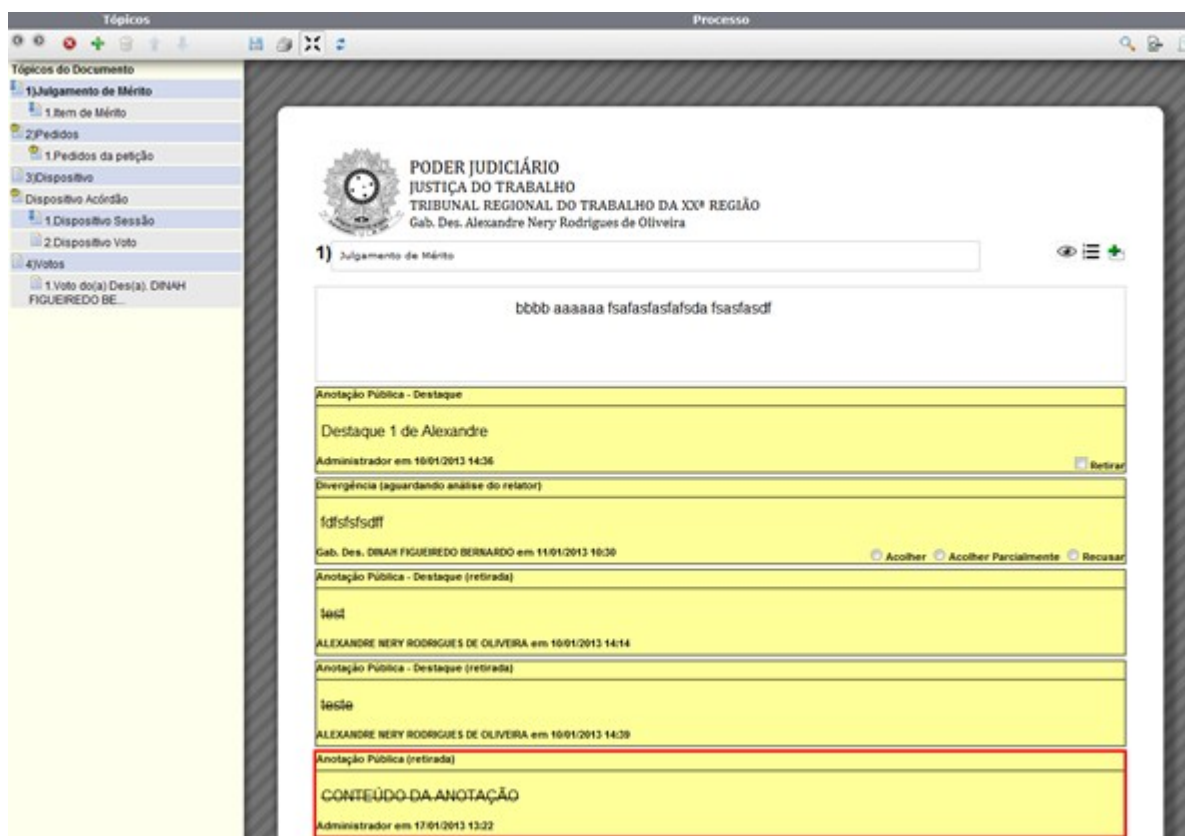
Quando marcado o *check*, o sistema solicita a confirmação da ação.




Para confirmar, clique em .

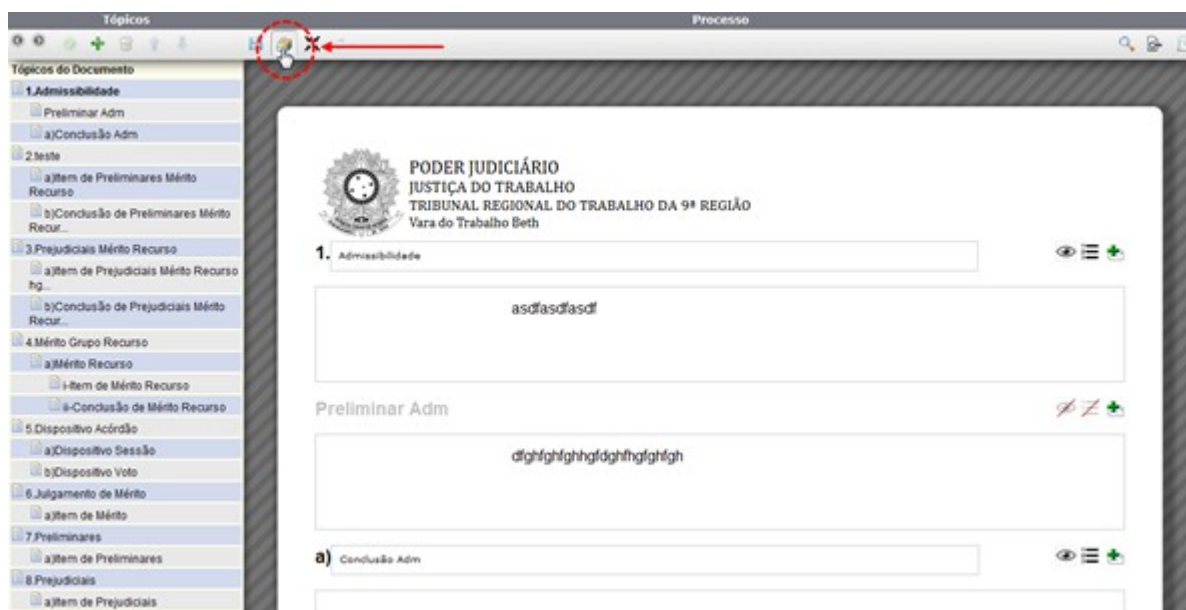
Para cancelar, clique em .

Confirmada a ação, o texto da anotação é tachado e o sistema exibe o informativo *Anotação Pública (retirada)*.

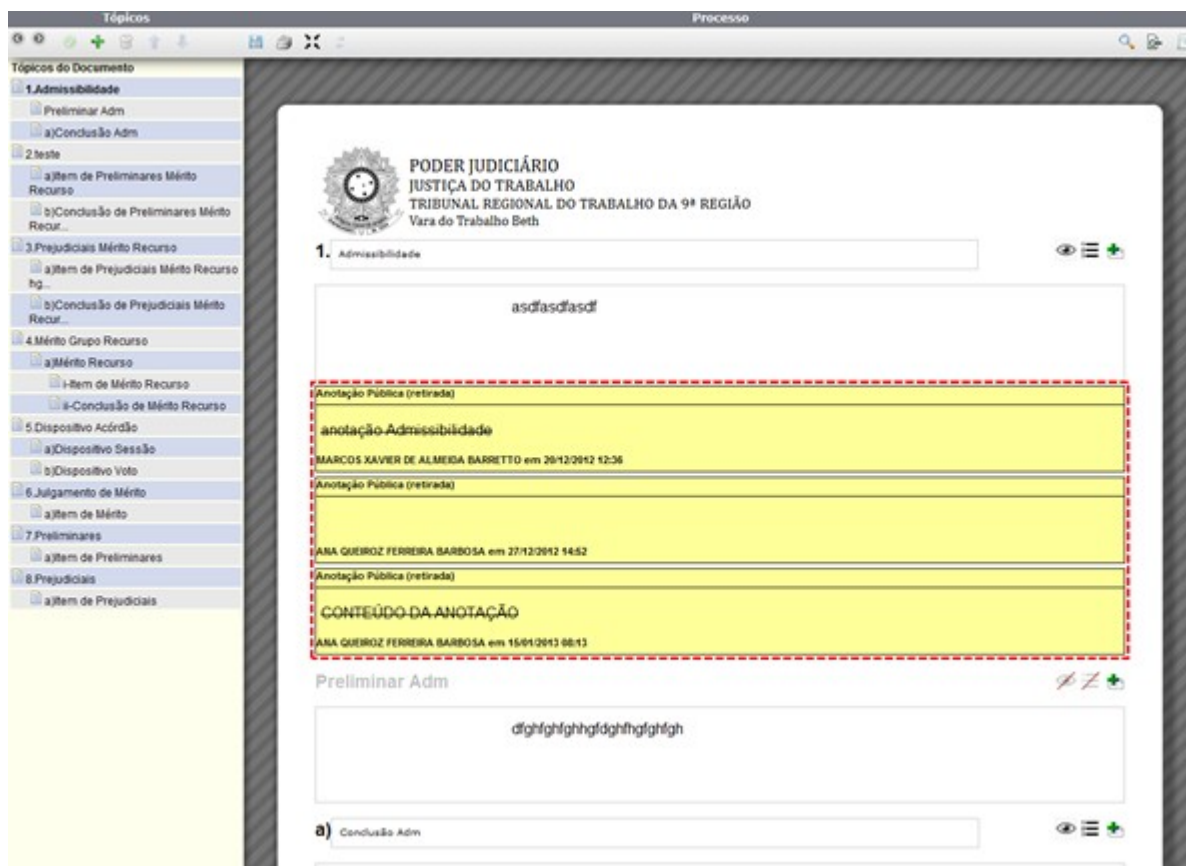


## 1.2 Visualizar Anotação

Ao visualizar um documento a partir do editor estruturado, é possível ocultar/exibir anotações por meio do ícone  (*Exibir/Ocultar Anotações*).



Clicando-se no ícone indicado quando as anotações estiverem ocultas, o sistema passa a exibi-las de acordo com a localização do ator que está visualizando.



Para ocultar as anotações, clique novamente no ícone .



O sistema oculta todas as anotações disponíveis.

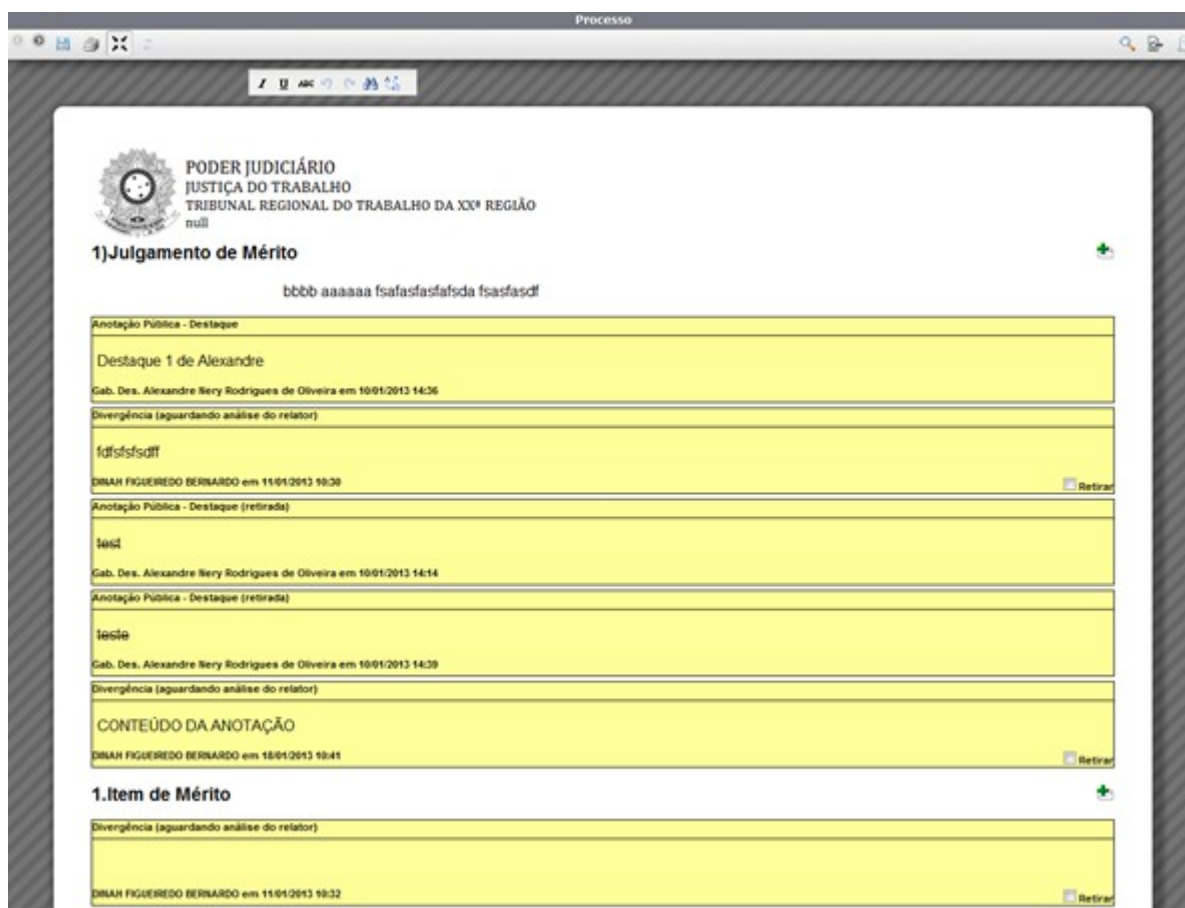


## 2 Análise do Documento Estruturado

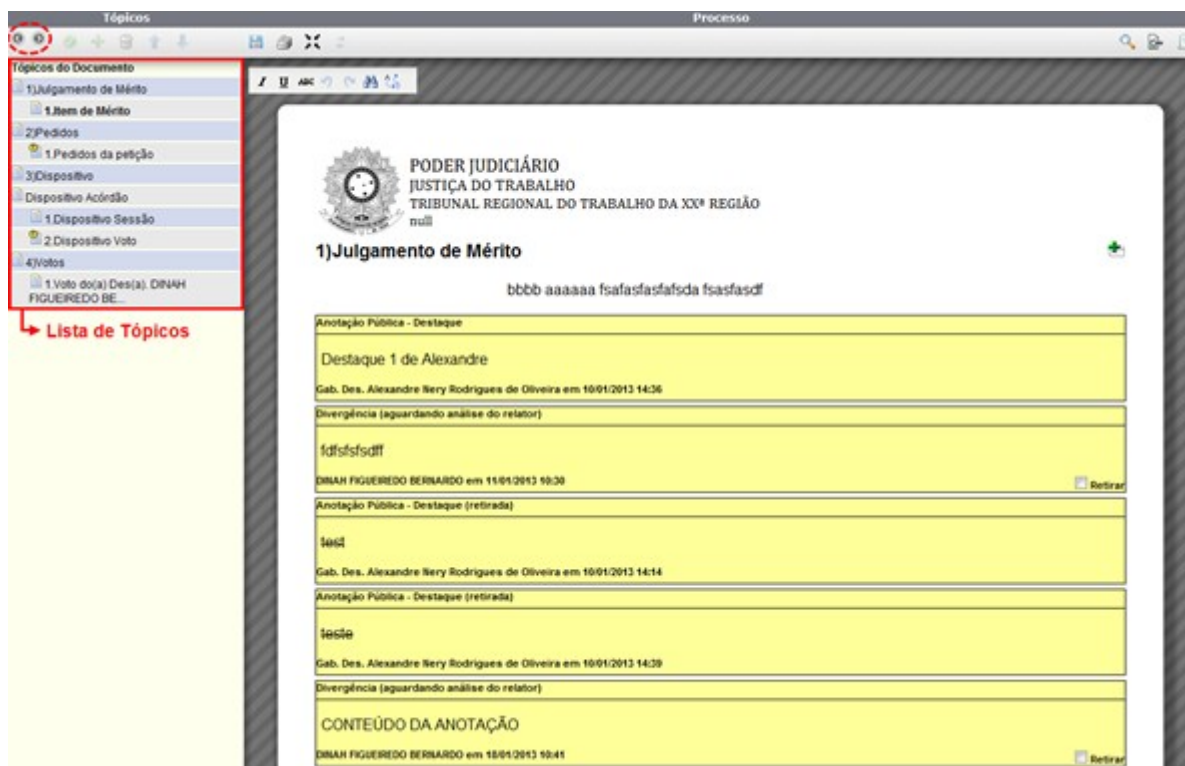
Ao editar/revisar um documento a partir do editor estruturado, é possível visualizar a situação do documento em relação aos tópicos, às divergências e às anotações.

Por meio dos ícones ◀ ▶, o quadro de análise do documento pode ser apresentado em três níveis de visualização:

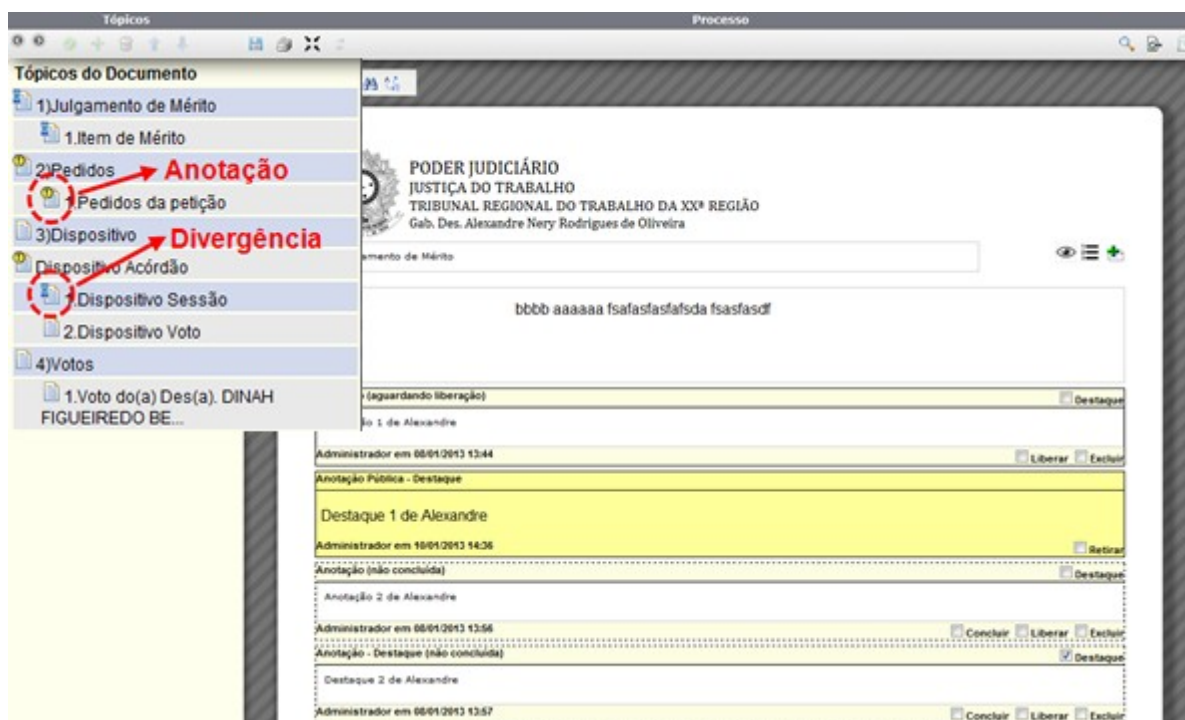
- **Nível 1:** a lista de tópicos ocultada, permitindo avançar para o nível 2.



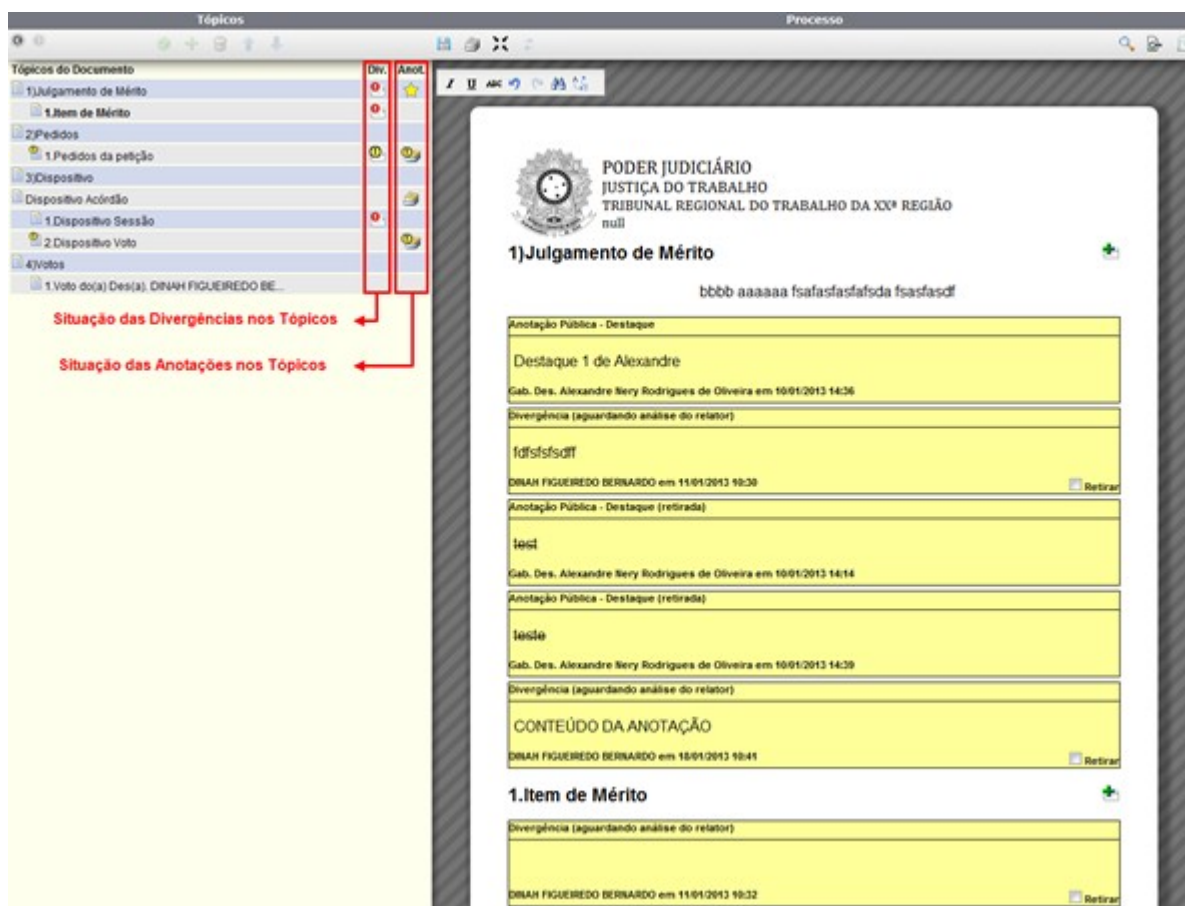
- **Nível 2:** a lista de tópicos na qual o documento está estruturado é exibida. Nesse nível, há a possibilidade de avançar ao nível 3 ou voltar ao nível 1 de exibição.



**Obs.:** Nesse nível, é possível visualizar, no(s) respectivo(s) tópico(s), a indicação de existência de **anotação/destaque/divergência não concluído(a)** e de existência de **divergência com pendência de análise**

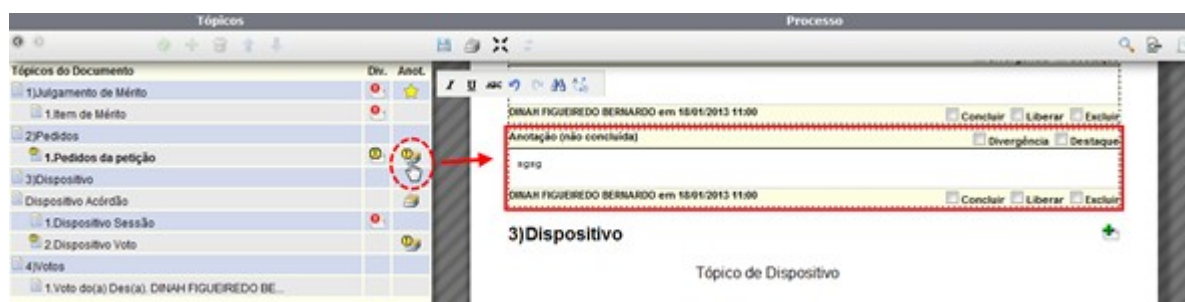


- **Nível 3:** além da lista tópicos, são exibidas as colunas de anotações e de divergências, apresentando, quando existir, ícones representativos da situação de cada uma delas nos respectivos tópicos.



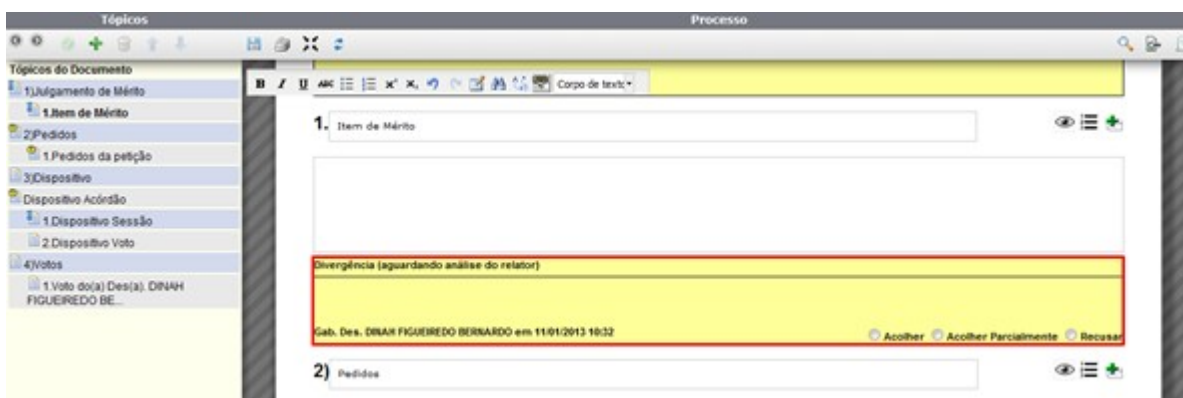
**Obs<sub>1</sub>:** Para obter o significado de cada ícone, posicione o *mouse* sobre o ícone desejado. O sistema habilitará a legenda de cada símbolo.

**Obs<sub>2</sub>:** Clicando-se em quaisquer dos ícones disponíveis, o sistema localiza a determinada anotação/divergência.



### 3 Análise de Divergência

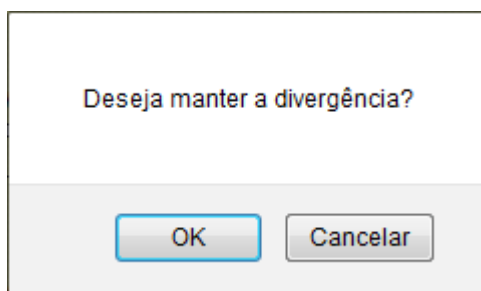
O Órgão Julgador Não Relator, autor de divergência, deverá posicionar-se em relação à opinião do relator, dando ciência ou indicando a manutenção ou a retirada da divergência.



Após análise da divergência, caso o relator tenha **recusado** ou **acolhido parcialmente** a divergência, o autor da divergência deve indicar a *manutenção* ou a *retirada* dela no documento.



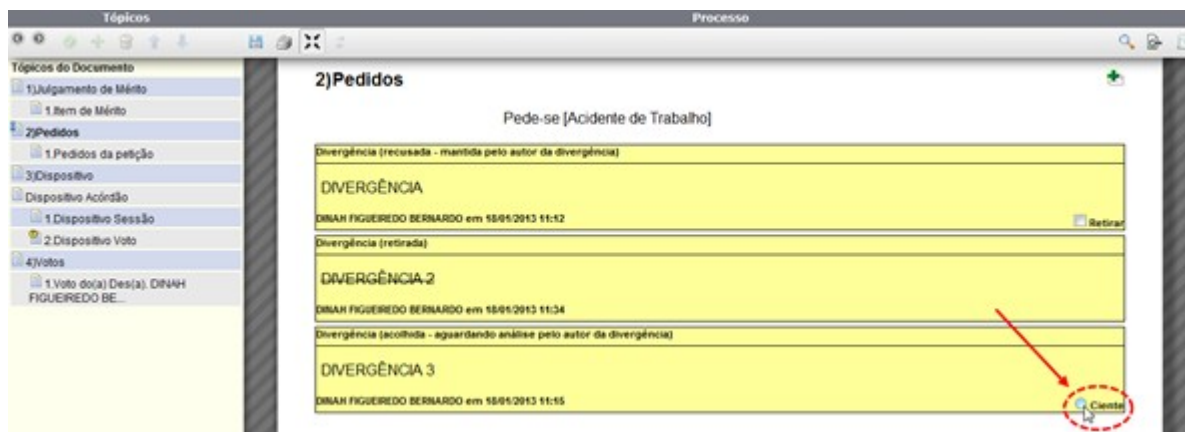
Selecionada a opção, o sistema solicita a confirmação da ação:



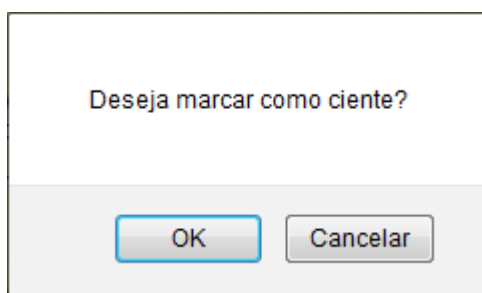
Para confirmar, clique em .

Para cancelar, clique em .

Caso, após a análise, o relator tenha acolhido a divergência, o autor da divergência terá de dar ciência da indicação do relator. Para isso, basta marcar o campo correspondente.




Selecionada a opção, o sistema solicita a confirmação da ação:



Para confirmar, clique em .

Para cancelar, clique em .

Após análise e decisão em relação à divergência, registre as informações clicando no ícone  (*Salvar Documento*).

