



Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho

DEJT 6

Manual para Suporte Regional



Público Alvo:
Área de Suporte
Agosto/2018

Índice

Introdução	3
O usuário Suporte Regional	4
Pesquisar Diários	5
Aferir Autenticidade de Diários	6
Consultar Matérias	7
Gerenciar Documento XML	11
Consultar Log de Operações	13
Consultar Usuários	15
Consultar Feriados	17
Consultar Advogados	18
Perfis do Sistema	19

Introdução

O Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT, instituído nos termos do art. 4º da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, é o instrumento oficial de divulgação e publicação dos atos do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT e demais Órgãos da Justiça do Trabalho.

O DEJT tem hoje dois tipos de cadernos, um para matérias da área judiciária e outro apenas com matérias administrativas. A cada dia, são gerados dois cadernos (PDF) para cada tribunal/órgão: um judiciário e um administrativo. Aos finais de semana, feriados ou quando não houver publicações, o caderno não é disponibilizado.

Os cadernos são disponibilizados sempre às 19h no *site* <https://dejt.it.jus.br/dejt>. Podendo, em raras ocasiões, por problemas técnicos, a disponibilização ser atrasada no máximo até às 23h.

O usuário Suporte Regional

Usuários de Suporte Regional são cadastrados pelo Gestor Regional e são perfis aplicados à área técnica para auxiliar no suporte aos usuários. Suas operações são restritas a consultas de dados do Tribunal ao qual pertencem. Podem realizar as seguintes operações:

- Pesquisas de matérias, incluindo matérias para datas futuras. Podem visualizar o conteúdo das matérias, usuários que fizeram a publicação, datas de envio e demais dados também disponíveis aos usuários públicos.
- Pesquisas de documentos XML, nos mesmos moldes da pesquisa de matérias.
- Pesquisas de usuários da JT e de advogados, para visualizar a situação do cadastro.
- Pesquisas de feriados.

Abaixo as funcionalidades disponíveis no sistema:



Um menu vertical com um fundo cinza claro e divisões horizontais. O menu é dividido em duas seções principais: 'Pesquisas' e 'Acesso Restrito'. A seção 'Pesquisas' contém dez itens: Diários, Matérias, Documento XML, Log de Operações, Advogados, Feriados, Aferir Autenticidade de Diários, Usuários, e Acesso Restrito. A seção 'Acesso Restrito' contém dois itens: Alterar Senha e Efetuar Logoff.

Pesquisas
Diários
Matérias
Documento XML
Log de Operações
Advogados
Feriados
Aferir Autenticidade de Diários
Usuários
Acesso Restrito
Alterar Senha
Efetuar Logoff

Figura 1 – Funcionalidades do Suporte Regional

Pesquisar Diários

Para pesquisar uma edição do Diário Eletrônico clique no item de menu **Pesquisas > Diários**. O sistema apresentará a tela a seguir com os argumentos de pesquisa disponíveis:

- Tipo do Caderno: Administrativo ou Judiciário
- Órgão

Pesquisar Diários

Figura 2 – Tela de pesquisa de diários

Informe os argumentos de pesquisa desejados e clique em **Pesquisar**. O resultado da pesquisa será apresentado em uma lista, figura abaixo.

Pesquisar Diários



Data de Disponibilização	Título	Baixar
10/06/2018	Edição 1398/2018 - Caderno do TRT da 12ª Região - Judiciário	 Baixar
10/06/2018	Edição 1399/2018 - Caderno do TRT da 12ª Região - Administrativo	 Baixar

Figura 3 – Resultado da pesquisa de diários

Para fazer o download do Diário Eletrônico em PDF do dia solicitado clique no ícone [Baixar]:



Aferir Autenticidade de Diários

Para aferir se uma edição do Diário Eletrônico é autêntica clique no item de menu **Pesquisas > Aferir Autenticidade de Diários**.

O sistema apresentará a tela a seguir.

Figura 4 – Tela de aferir autenticidade de diário

Informe o "Código do Documento Certificado Eletronicamente" contido no rodapé do caderno do DEJT e clique em **Pesquisar**.

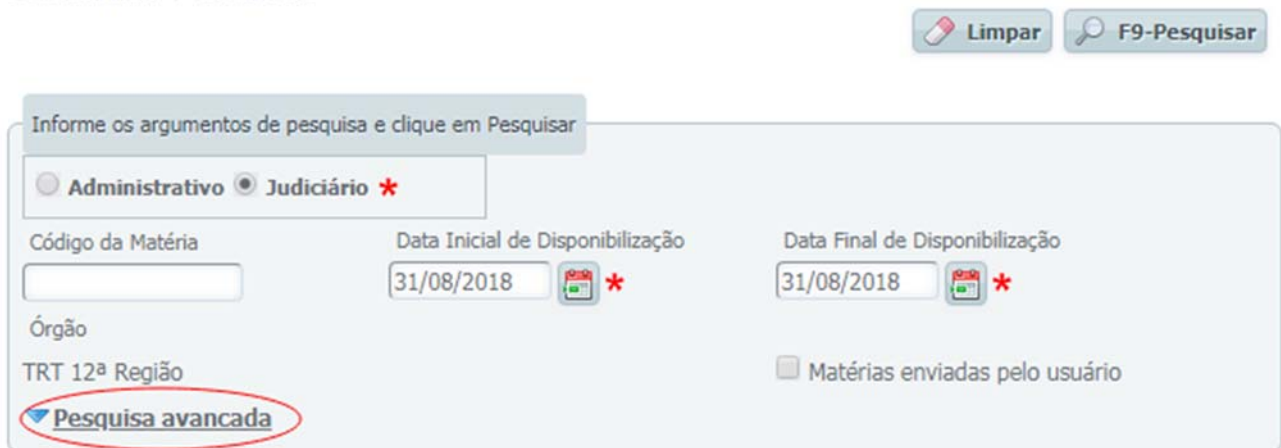
Figura 5 – Código de autenticidade do caderno

Consultar Matérias

Para consultar uma matéria, podem ser utilizados vários filtros: código da matéria, data de disponibilização, unidade publicadora, tipo/subtipo de matéria, numeração do processo, nome da parte. Para acessar a funcionalidade, clique no menu **Pesquisas > Matérias**.

O sistema apresentará a seguinte tela exibindo os argumentos de pesquisa mais utilizados.

Consultar Matérias





Limpar F9-Pesquisar

Informe os argumentos de pesquisa e clique em Pesquisar

Administrativo Judiciário *

Código da Matéria

Data Inicial de Disponibilização  *

Data Final de Disponibilização  *

Órgão

TRT 12ª Região

Matérias enviadas pelo usuário

Pesquisa avançada

Figura 6 – Tela inicial da consulta de matérias

Para ver os demais filtros, clique em **Pesquisa Avançada**.

Consultar Matérias

Limpar F9-Pesquisar

Informe os argumentos de pesquisa e clique em Pesquisar

Administrativo **Judiciário ***

Código da Matéria
 Data Inicial de Disponibilização
 Data Final de Disponibilização

Órgão
 Matérias enviadas pelo usuário

TRT 12ª Região

▲ Pesquisa simples

Unidade Publicadora
 Situação

Tipo | Subtipo de Matéria
 Matéria Avulsa?
 Republicação?

Número Díg. Ano TRT Orig.

Numeração Única:

Número Ano Vara TRT Seq.

Numeração Antiga:

Nome da Parte contendo

Ordem dos Resultados

Figura 7 – Consulta de matérias – pesquisa avançada

Filtro de Unidade Publicadora: permite restringir a pesquisa a somente uma unidade do regional (geralmente uma vara do trabalho ou gabinete de desembargador).

Filtro de Tipo | Subtipo de Matéria: seus valores dependem de duas seleções do usuário.

- *Tipo do caderno:* ao selecionar “Administrativo”, o filtro exibirá os tipos permitidos para o cadernos administrativo. Ao selecionar “Judiciário”, os tipos mudam para os judiciários.
- *Unidade publicadora:* Se o usuário seleciona uma unidade publicadora, o DEJT identifica quais tipos aquela unidade tem permissão de publicar e gera uma lista mais enxuta para o usuário selecionar.

Filtro de Situação: as situações possíveis são:

- *Liberada para Disponibilização:* a matéria enviada pelo usuário foi aceita pelo DEJT e está aguardando o dia de ser disponibilizada.
- *Cancelada:* matéria foi cancelada antes de sua disponibilização.
- *Disponibilizada:* depois das 19h da data de disponibilização, a matéria sai da situação “Liberada para Disponibilização” para essa situação.

O resultado da pesquisa será apresentado em uma lista contendo os dados da matéria e processo.

Consultar Matérias

Informe os argumentos de pesquisa e clique em Pesquisar

Administrativo
 Judiciário *

Código da Matéria:
 Data Inicial de Disponibilização: *
 Data Final de Disponibilização: *

Órgão:
 TRT 12ª Região

Matérias enviadas pelo usuário

[Pesquisa avançada](#)

1 até 10 de 10

Clique em um registro para selecionar










- **Ato do Auto-Atendimento**
 Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas (**Disponibilizada**)
 Ref.: **Cad. Administrativo** do TRT 12ª Região do dia **14/12/2015**. Pág. 1. Cód. 13142680. Doc. 1091272.
 [Visualizar]
  [Histórico]
  [Diário]
- **Ato do Auto-Atendimento**
 Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas (**Disponibilizada**)
 Ref.: **Cad. Administrativo** do TRT 12ª Região do dia **14/12/2015**. Cód. 13142681. Doc. 1091273.
 [Visualizar]
  [Histórico]
  [Diário]

Figura 8 – Resultado da pesquisa

Cada resultado tem os seguintes dados:

- **Linha 1:** Tipo da matéria e título da matéria
- **Linha 2:** Unidade publicadora e situação
- **Linha 3:** Tipo do caderno, órgão, data de disponibilização, página, código da matéria e código do documento XML.
- **Linha 4:** Links

-  [Visualizar] Download da matéria em PDF
-  [Diário] Download do caderno em que a matéria saiu
-  [Histórico] Será apresentada a movimentação que a matéria sofreu até o momento.

Consultar Log de Operações - Matéria




Informe os argumentos de pesquisa e clique em Pesquisar

Administrativo
 Judiciário

Entidade:

Código:

Data Inicial da Operação:

Data Final da Operação:

Órgão: TRT 12ª Região

Unidade Publicadora:

Tipo | Subtipo de Matéria:

Operação Histórico:

Usuário:

1 até 2 de 2



Cód. Matéria	Data do Histórico	Tipo da Matéria	Descrição do Histórico	Unidade	Usuário	Ver Matéria
13142680	14/12/2015	Ato (ADM_ATO)	Matéria enviada dia 14/12/2015 às 15:23	CODES	Anderson de Souza Silva	
13142680	14/12/2015	Ato (ADM_ATO)	Matéria disponibilizada dia 14/12/2015 às 16:25	CODES	Rotina de geração do diário	

Figura 9 – Log de operações de uma matéria

A consulta da figura 9 também pode ser acessada pelo item de menu **Pesquisas > Log de Operações**.

Gerenciar Documento XML

Para consultar um XML clique no item de menu **Pesquisas > Documento XML**.

O sistema apresentará a tela com os argumentos de pesquisa disponíveis.

Gerenciar Documento XML

Figura 10 – Pesquisa de documento XML

Filtro de Unidade Publicadora: permite restringir a pesquisa a somente uma unidade do regional (geralmente uma vara do trabalho ou gabinete de desembargador).

Filtro de Situação: as situações possíveis são:





- *Aguardando Processamento:* o documento XML foi recebido pelo DEJT, mas não foi validada ainda.
- *Liberado para Disponibilização:* o documento XML enviado pelo usuário foi aceito pelo DEJT e suas matérias estão aguardando o dia de ser disponibilizadas.
- *Cancelado:* todas as matérias do documento XML foram canceladas antes de sua disponibilização.
- *Disponibilizado:* todas as matérias do documento XML foram disponibilizadas com sucesso no DEJT.
- *Cancelado Parcialmente:* apenas algumas matérias do documento XML foram canceladas.
- *Disponibilizado Parcialmente:* apenas algumas matérias do documento XML foram disponibilizadas.
- *Erro de Processamento:* houve erro no processo de validação do XML.
- *Em Processamento:* o documento XML está sendo processado.

Informe os argumentos de pesquisa desejados e clique em **Pesquisar**. O resultado da consulta será apresentado como a figura abaixo.

Clique em um registro para selecionar

Total de documentos encontrados: 10

1. Documento XML -
 Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas (**Disponibilizado**)
 Ref.: Cad. Administrativo do TRT 12ª Região do dia 14/12/2015. Enviado em 14/12/2015 15:23:47. Cód 1091272.

 [Visualizar]  [Comprovante]  [Relatório de Detalhamento]  [Download XML]

2. Documento XML -
 Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas (**Disponibilizado**)
 Ref.: Cad. Administrativo do TRT 12ª Região do dia 14/12/2015. Enviado em 14/12/2015 16:53:45. Cód 1091273.









 [Visualizar]  [Comprovante]  [Relatório de Detalhamento]  [Download XML]

Figura 11 – Resultado da pesquisa de documento XML

Cada resultado tem os seguintes dados:

- **Linha 1:** Nome do arquivo
- **Linha 2:** Unidades publicadoras e situação
- **Linha 3:** Tipo do caderno, órgão, data de disponibilização, data e hora do envio e código.
- **Linha 4:** Links.

-  [Visualizar] Download das matérias não canceladas do documento, em PDF.
-  [Comprovante] Download de um PDF que comprova que o documento foi recebido pelo DEJT.
-  [Relatório de Detalhamento] Download de um PDF com dados detalhados do documento e das matéria.
-  [Download XML] Download do XML.

Consultar Log de Operações

Para consultar o histórico de operações sobre uma matéria ou documento XML, clique no item de menu **Pesquisa > Log de Operações**.

Esta consulta tem por objetivo retornar os registros das operações de envio, alteração, cancelamento e/ou disponibilização de matérias para a data selecionada;

Se você deseja descobrir para qual data de disponibilização uma matéria foi enviada, selecione como data do histórico a data de envio da matéria e, opcionalmente, outras informações, como Unidade Publicadora, Tipo de Matéria, etc.

Consultar Log de Operações - Matéria

Informe os argumentos de pesquisa e clique em Pesquisar

Administrativo
 Judiciário

Entidade:

Código:

Data Inicial da Operação:

Data Final da Operação:

Órgão:

TRT 12ª Região:

Unidade Publicadora:

Tipo | Subtipo de Matéria:

Operação Histórico:

Usuário:

1 até 2 de 2

Cód. Matéria	Data do Histórico	Tipo da Matéria	Descrição do Histórico	Unidade	Usuário	Ver Matéria
13142680	14/12/2015	Ato (ADM_ATO)	Matéria enviada dia 14/12/2015 às 15:23	CODES	Anderson de Souza Silva	
13142680	14/12/2015	Ato (ADM_ATO)	Matéria disponibilizada dia 14/12/2015 às 16:25	CODES	Rotina de geração do diário	

Figura 12 – Log de Operações - Matéria

O filtro **Entidade** permite que a pesquisa seja alterada de Matéria para Documento XML.

Consultar Log de Operações - Documento XML

Informe os argumentos de pesquisa e clique em Pesquisar

Administrativo
 Judiciário

Entidade: Documento

Código: 1091272

Data Inicial de Disponibilização: []/[]/[]

Data Final de Disponibilização: []/[]/[]

Órgão: TRT 12ª Região

Unidade Publicadora: Todos

Operação Histórico: Todos

Usuário: Usuário

1 até 4 de 4

Cód. Documento	Data do Histórico	Descrição do Histórico	Usuário	Ver Documento
1091272	14/12/2015	Documento enviado dia 14/12/2015 às 15:23	Anderson de Souza Silva	
1091272	14/12/2015	Iniciado processamento do documento dia 14/12/2015 às 15:23	Anderson de Souza Silva	
1091272	14/12/2015	Documento liberado para disponibilização dia 14/12/2015 às 15:23	Anderson de Souza Silva	
1091272	14/12/2015	Documento disponibilizado dia 14/12/2015 às 16:25	Rotina de geração do diário	

Figura 13 – Log de Operações – Documento XML

Consultar Usuários

Para consultar os Usuários do DEJT clique no item de menu **Pesquisas > Usuários**.

O sistema apresentará a seguinte tela com os argumentos de pesquisa disponíveis.

Consulta Usuários

Informe os argumentos de pesquisa e clique em Pesquisar

Perfil

Nome

Situação

Tribunal
 TRT 12ª Região

Unidade Publicadora

CPF

E-mail

Figura 14 – Tela de pesquisa de usuário

Filtro de Perfil: permite filtrar por Gestor Regional, Gerente de Unidade, Publicador, Biblioteca ou Suporte Regional.

Filtro de Situação: permite filtrar por Pendente de Ativação, Ativo, Senha Expirada, Ativação Cancelada, Erro ao Enviar E-mail.

Filtro de Unidade Publicadora: permite restringir a pesquisa a somente uma unidade do regional (geralmente uma vara do trabalho ou gabinete de desembargador).

O resultado da pesquisa será apresentado em uma lista contendo os usuários.

Usuários							
Nome	Perfil	E-mail	Tribunal	Situação	Data Fim Autorização	Unidade Publicadora	
Gestor Regional TRT2	Gestor Regional	dejt.tst+regionaltrt2@gmail.com	TRT 2ª Região	Ativo			
João da Silva	Suporte Regional	dejt.tst+joaodasilva@gmail.com	TRT 2ª Região	Ativo			
João das Neves	Publicador	dejt.tst+joaodasneves@gmail.com	TRT 2ª Região	Pendente de Ativação			

Figura 15 – Resultado da pesquisa de usuário

As situações possíveis são:

- Pendente de Ativação: usuário foi cadastrado, recebeu e-mail de confirmação, mas não ativou o cadastro ainda.
- Ativo: cadastro normal no sistema.

Se o usuário não encontra mais o e-mail de ativação, ele pode utilizar a funcionalidade de Lembrança de Senha, pelo link disponível na tela de Login do sistema.

Consultar Feriados

Para consultar os feriados cadastrados, clique no item de menu **Pesquisas > Feriados**.

O sistema apresentará a seguinte tela com os argumentos de pesquisa disponíveis.

Consultar Feriados

Limpar F9-Pesquisar

Informe os argumentos de pesquisa e clique em Pesquisar

Nome

Ano

 *

Tribunal

 *

Feriados

Abrangência	Nome	Data Início	Data Fim
Nacional	Confraternização Universal	01/01	01/01
Nacional	feriado nacional fixo	02/04	03/04
Nacional	Dia de Tiradentes	21/04	21/04
Nacional	Dia do Trabalho	01/05	01/05
Nacional	fixo nacional	26/06	26/06
Nacional	Dia da Independência	07/09	07/09
Nacional	Dia da Padroeira do Brasil	12/10	12/10
Nacional	Feriado de finados	01/11	02/11
Nacional	Proclamação da República	15/11	15/11
Nacional	Natal - Feriado Nacional	25/12	25/12

Figura 16 – Tela de consulta de feriados

Consultar Advogados

Para consultar os advogados cadastrados no DEJT, clique no item de menu **Pesquisas > Advogados**.

Consultar Advogados

Limpar F9-Pesquisar

Informe os argumentos da pesquisa e clique em Pesquisar

Situação do Advogado CPF

Nome

Número OAB UF OAB

1 até 21 de 21

Nome	CPF	Inscrição OAB	Email (CNA)	Situação	Ações
ADVOGADO TREINAMENTO - CPF(00346799953) OAB(0752/SC)	003.467.999-53	752/SC	dejt.tst+advogadomock@gmail.com	Ativo	
ADVOGADO TREINAMENTO - CPF(02210128935) OAB(24363/SC)	022.101.289-35	24363/SC	dejt.tst+advogadomock@gmail.com	Ativo	
ADVOGADO TREINAMENTO - CPF(03352055858) OAB(9039/MS)	033.520.558-58	9039/MS	dejt.tst+advogadoMock@gmail.com	Pendente	Reenviar Convite
ADVOGADO TREINAMENTO - CPF(04117198904) C/SC)	OAB(6969-041.171.989-04	6969-C/SC	murilo.tosatti@trt12.jus.br	Inativo	

Figura 17 – Tela de consulta de advogados

Os filtros permitidos são:

- **Situação:**
 - *Pendente*: advogado se cadastrou mas não fez a ativação usando o e-mail que recebeu.
 - *Ativo*: advogado com acesso ao sistema
 - *Inativo*: advogado que solicitou a exclusão de seu cadastro. O registro é mantido para fins de auditoria das pesquisas.
- **CPF, Nome, Número OAB e UF OAB**

Os dados exibidos no resultado são:

- Nome, CPF, Inscrição OAB, E-mail do advogado buscado no CNA (<https://cna.oab.org.br/>), Situação

O sistema permite ainda que o perfil de Suporte Regional reenvie o e-mail de confirmação para advogados com cadastro pendente de ativação.

Perfis do Sistema

Gestor Nacional

O Gestor Nacional é o responsável pela configuração do DEJT e pelos cadastros das informações que afetam todos os tribunais que publicam no DEJT. É tarefa do Gestor Nacional:

- Cadastrar os tipos de matéria dos cadernos administrativo e judiciário.
- Cadastrar os feriados nacionais
- Cadastrar os Gestores Regionais e os usuários de Suporte nacional.
- Editar o conteúdo da página inicial do sistema

O Gestor Nacional também tem acesso às seguintes funcionalidades:

- Consultar matérias e documentos XML

Gestor Regional

Os Gestores Regionais são cadastrados pelo Gestor Nacional ou por outros Gestores Regionais do seu Tribunal. São responsáveis pela preparação da estrutura de publicação no DEJT. O Gestor Regional deve:

- Cadastrar as unidades publicadoras do regional.
- Cadastrar os subtipos de matéria do caderno administrativo.
- Configurar as permissões de quais tipos/subtipos uma unidade publicadora pode publicar.
- Cadastrar os usuários Gerentes e/ou Publicadores e definir suas unidades.
- Cadastrar os usuários de Suporte Regional.
- Cadastrar os dados do tribunal (endereço, dados de contato e autoridades).
- Cadastrar os feriados regionais.

Além dos cadastros, o Gestor Regional tem acesso às seguintes funcionalidades:

- Envio de matéria em XML – *para qualquer unidade publicadora*
- Envio de matéria avulsa – *para qualquer unidade publicadora*
- Consulta e alteração de matérias – *de qualquer unidade publicadora*
- Consulta e alteração de documentos XML.
- Relatórios Gerenciais.

Gerente de Unidade

Os gerentes de unidade são cadastrados pelos Gestores Regionais e atuam como gestores dentro das suas unidades. Possuem acesso às seguintes funcionalidades, **limitando-se sempre às unidades das quais é gerente**:

- Enviar matérias avulsas e em XML
- Consultar matérias e documentos XML

- Cancelar e alterar matérias e documentos XML
- Emitir relatórios gerenciais
- Cadastrar outros Gerentes e Publicadores

As operações relativas ao Tribunal são proibidas aos Gerentes (cadastrar unidades publicadoras, feriados regionais e "dados do tribunal"). Estas são de exclusividade do Gestor Regional.

Publicador

Os publicadores são cadastrados pelos Gestores Regionais ou pelos Gerentes. Usuários publicadores ficam restritos apenas à publicação de matérias (avulsa e XML) e consulta de matérias e documentos XML de suas unidades. Não podem cancelar ou alterar matérias e XMLs, nem cadastrar outros usuários.

Biblioteca

Perfil extremamente limitado, cujo único objetivo é permitir o acesso às funcionalidades disponíveis ao usuário público sem precisar informar o código *captcha* (código solicitado no formulário para diferenciar usuários "pessoas" de robôs que podem causar lentidão no sistema devido ao excesso de pesquisas que realizam em um curto período de tempo).

Suporte

Usuários com perfil de suporte são cadastrados pelo Gestor Nacional e geralmente são aplicados à área técnica. Atividades comuns de suporte são:

- Verificar situação atual de usuários que não ativaram o cadastro.
- Consultar documentos XML com problemas de processamento.
- Consultar histórico de matérias e documentos para verificar data, hora e usuário que efetuou as operações.

Suporte Regional

Os usuários com perfil de suporte regional são cadastrados pelos Gestores Regionais e atuam de forma semelhante ao perfil de suporte nacional descrito acima, com a diferença de que suas operações são restritas ao Tribunal ao qual pertence.