

TUTORIAL

BLOCO DE REUNIÃO

O bloco de reunião serve para compartilhar a visualização de processos e minutas com outras unidades sem que estas tenham atuação formal sobre o processo, para serem discutidos em reuniões ou decisões colegiadas.

Os processos disponibilizados via bloco de reunião não são enviados para as unidades destinatárias, e o acesso ocorre pelo menu lateral “Blocos > Reunião”. É uma forma de permitir a visualização de processos, ainda que restritos, e das minutas (documentos não assinados) produzidas pela unidade geradora do bloco. Ou seja, enquanto o bloco estiver disponibilizado, essas unidades terão acesso ao mesmo conteúdo da unidade geradora do bloco, sem, no entanto, dispor das funcionalidades de uma unidade de tramitação, como dar ciência, incluir documentos, editar minutas, etc.

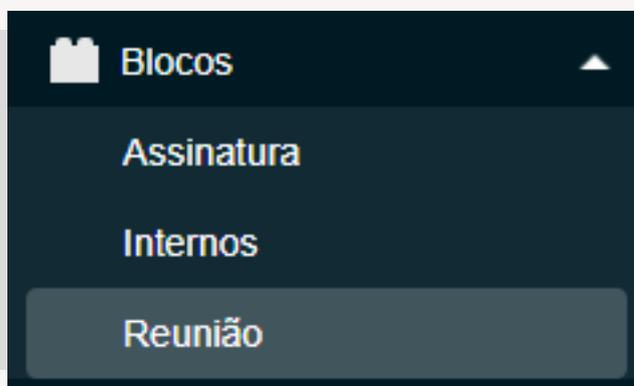


A visualização de documentos via bloco de reunião impedirá eventual edição/exclusão de documentos internos assinados (o símbolo que indica a assinatura na árvore de documentos mudará de amarelo para preto) e de documentos externos incluídos (não será possível alterar o anexo, e eventual símbolo de autenticação mudará de amarelo para preto).

Veja como **compartilhar a visualização de processos e minutas com outras unidades por meio de um “Bloco de Reunião”**.

1.

Para criar um bloco de reunião, acesse o menu lateral “Blocos > Reunião”.



2.

Clique no botão “Novo”.

3.

Informe uma “Descrição”.

4.

Selecione um “Grupo” (opcional). Para criar um grupo de blocos, retorne à tela anterior, em “Cancelar”, clique no botão “Listar Grupos” e, sem seguida, “Novo”. Informe um nome para o grupo, clique em “Salvar” e “Fechar”. Refaça os passos 2, 3 e selecione o grupo.

5.

Informe as unidades para disponibilização. Se preferir, clique na lupa para pesquisar, selecionar e transportar as unidades desejadas para o campo “Unidades para Disponibilização”.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA

sei! Menu Pesquisar... DDI/DAU/SP

Novo Bloco de Reunião

Salvar Cancelar

Descrição:
 Reunião da CPAD - estudos preliminares para edição de novo plano de classificação documental.

Grupo:
 Reuniões da CPAD

Unidades para Disponibilização:
 DGJ - DIRETORIA-GERAL JUDICIARIA
 DGA - DIRETORIA GERAL ADMINISTRATIVA
 DDI - DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES
 DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 CGJ - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

6.

Clique em “Salvar”.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA

sei! Menu Pesquisar... DDI/DAU/SP

Blocos de Reunião

Pesquisar Atribuir Devolver Concluir Excluir Novo Alterar Grupo Listar Grupos Imprimir

Palavras-chave para pesquisa:

Grupo: Todos

Geradora: Todas

Ver blocos atribuídos a mim

Sinalizações

Estado

Gerado Retornado
 Disponibilizado Concluído
 Recebido

Lista de Blocos (3 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número ↑	Sinalizações	Atribuição	Estado	Geradora	Disponibilização	Grupo	Descrição ↑	Ações
<input type="checkbox"/>	19	P R C	miceline	Gerado	DDI/DAU/SP	CGJ DDI DDI/DARQ DDI/DDMJ DGA DGJ DTI	Reuniões da CPAD	Reunião da CPAD - estudos preliminares para edição de novo plano de classificação documental.	     

7.

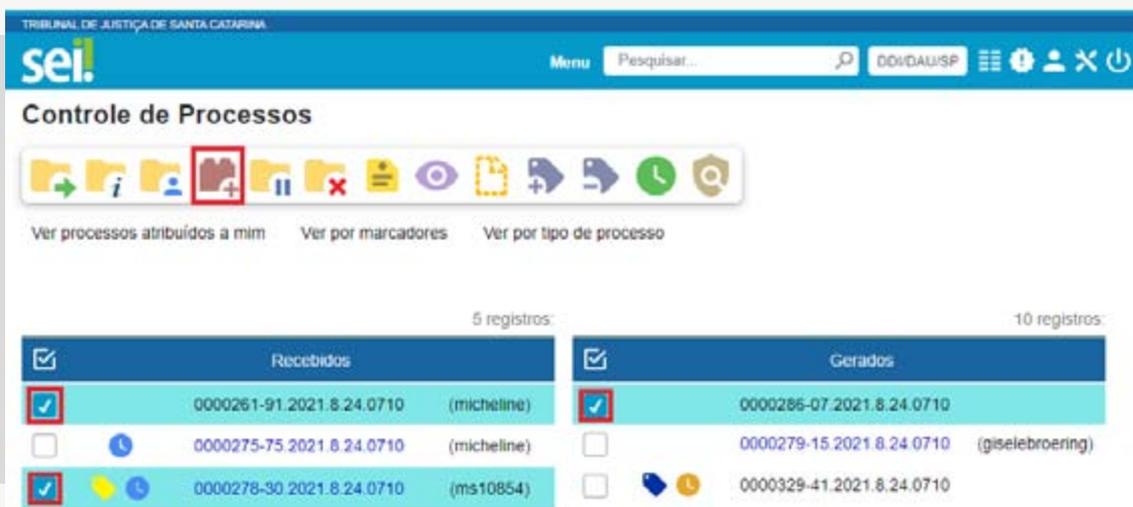
Se necessário, clique no ícone “Alterar Bloco”  para alterar a descrição e/ou as unidades de disponibilização.

8.

Acesse a tela “Controle de Processos” no menu  e selecione o(s) processo(s) que você deseja incluir no bloco. Se preferir, acesse o processo desejado.

9.

Clique no ícone “Incluir em Bloco” . Essa funcionalidade pode ser aplicada tanto na tela do processo acessado quanto na tela “Controle de Processos”, neste caso para um ou mais processos.



10.

Na janela “Selecionar Bloco” localize o bloco de reunião desejado e clique em . Se necessário, clique no botão “Novo Bloco de Reunião” e siga os passos 2 a 7 deste tutorial.

Selecionar Bloco

Palavras-chave para pesquisa:

Grupo: 

Geradora:

Ver blocos atribuídos a mim

Lista de Blocos (1 registro):

Número ↑↓	Tipo	Grupo	Descrição ↑↓	Ações
<input type="radio"/> 19	Reunião		Reunião da CPAD - estudos preliminares para edição de novo plano de classificação documental.	 

11.

Ao selecionar o bloco, o sistema apresentará nova tela com a lista de processos do bloco. Se necessário, insira anotações nos processos () e/ou retire processos do bloco (). As anotações serão visualizadas pelas unidades destinatárias, que poderão editar e acrescentar informações.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA

sei!

Menu DD/DAUSP  

Processos do Bloco de Reunião 19

Descrição:
Reunião da CPAD - estudos preliminares para edição de novo plano de classificação documental.

Palavras-chave para pesquisa:

Lista de Processos/Documentos (3 registros):

Seq.	Processo	Tipo	Anotações	Ações
<input type="checkbox"/> 1	0000266-07.2021.8.24.0710	Institucional/CNJ/Acompanhamento	Sugerimos a leitura dos documentos xxx.	 
<input type="checkbox"/> 2	0000261-91.2021.8.24.0710	Institucional/Geral/Normas internas	Sugerimos a leitura dos documentos xxx.	 
<input type="checkbox"/> 3	0000278-30.2021.8.24.0710	Institucional/Gestão Documental/Ajustes na Tabela de Temporalidade	Visualizar a minuta xxx.	 

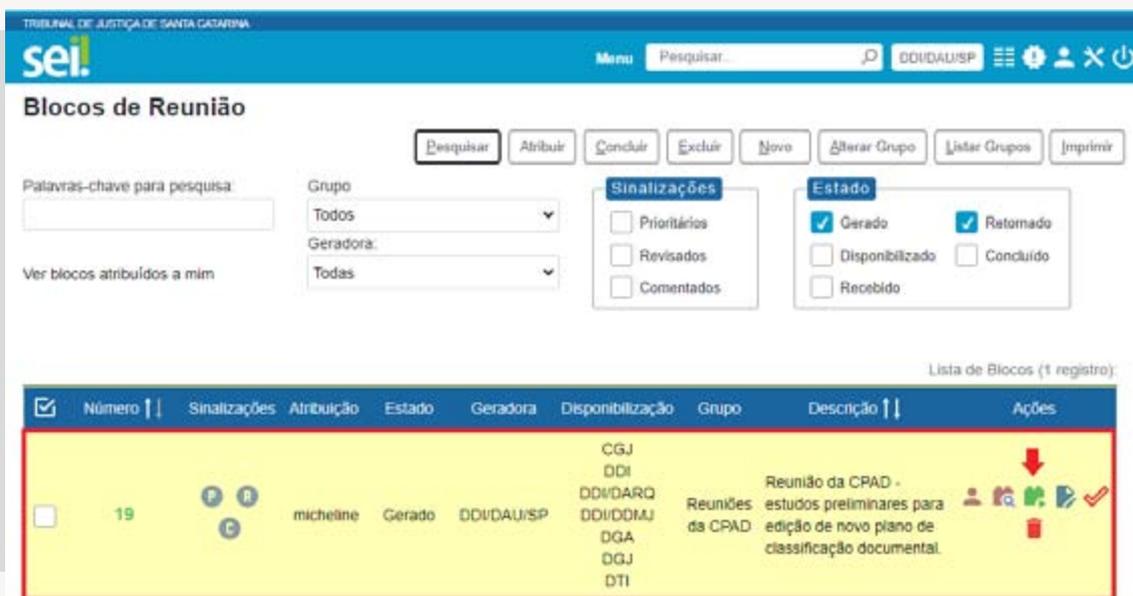
12.

Clique em “Fechar”.

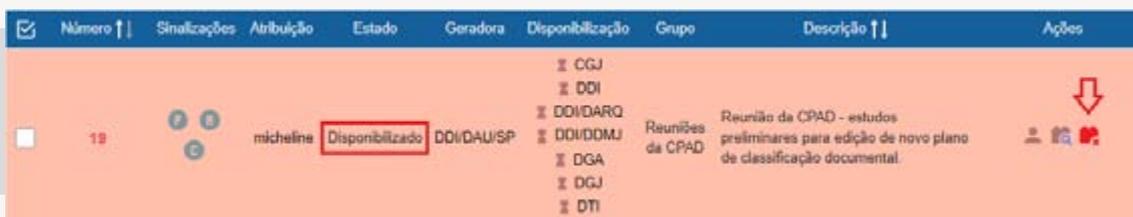
13.

Na tela “Blocos de Reunião” localize o bloco que recebeu os processos

(ele estará destacado com a cor amarela) e clique no ícone “Disponibilizar Bloco” .



Ao finalizar essa operação, o bloco ficará destacado em alaranjado e o seu estado mudará para “Disponibilizado”.



14.

Se necessário, cancele a disponibilização do bloco para alterar a descrição ou as unidades de disponibilização do bloco, ou ainda incluir ou remover documentos. Clique no ícone “Cancelar Disponibilização”  e confirme a operação. Realize os ajustes necessários e clique novamente em “Disponibilizar Bloco” .

15.

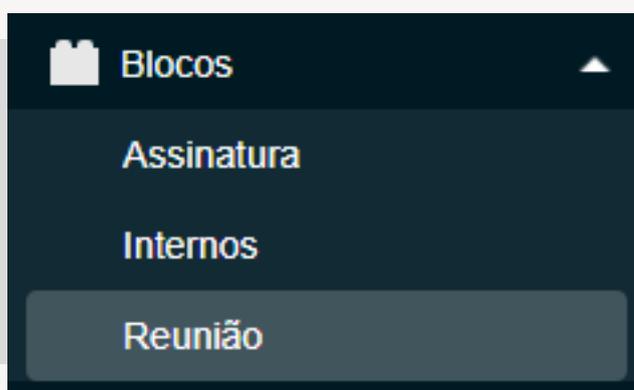
Quando a disponibilização do bloco de reunião cumprir o seu propósito e as unidades o devolverem (ou a unidade geradora cancelar a sua disponibilização), clique no ícone “Concluir Bloco”  e confirme a

operação. O estado do bloco mudará para “Concluído”. Se necessário, reabra o bloco concluído no ícone “Reabrir Bloco” .

Veja como **receber um “Bloco de Reunião”, visualizar os seus processos e minutas e aplicar demais recursos disponíveis para essa funcionalidade.**

1.

Acesse o menu lateral “Blocos > Reunião”.



2.

Na tela “Blocos de Reunião” localize o bloco disponibilizado para a sua unidade. Se necessário, realize pesquisa com os parâmetros de que você dispõe. Você poderá, por exemplo, filtrar pelo “Estado” do bloco, mantendo selecionada apenas a opção “Recebido”. Se necessário, indique a unidade geradora do bloco.

Lista de Blocos (1 registro)

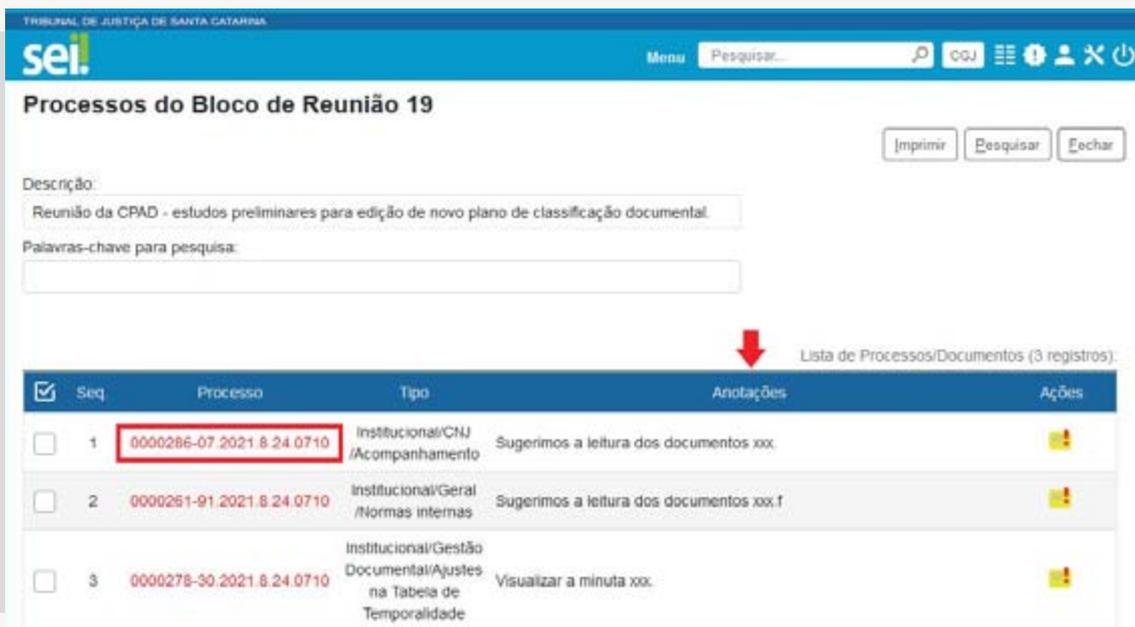
<input type="checkbox"/>	Número	Sinalizações	Atribuição	Estado	Geradora	Disponibilização	Grupo	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	19			Recebido	DDI/DAU/SP	CGJ DDI DDI/DARQ DDI/DDMJ DGA DGJ DTI		Reunião da CPAD - estudos preliminares para edição de novo plano de classificação documental.	

3.

Para acessar o bloco, clique no número do bloco ou no ícone .

4.

Leia as anotações registradas pelas unidades envolvidas e acesse cada processo clicando sobre o seu número.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA

Menu Pesquisar...

Processos do Bloco de Reunião 19

Imprimir Pesquisar Fechar

Descrição:
Reunião da CPAD - estudos preliminares para edição de novo plano de classificação documental.

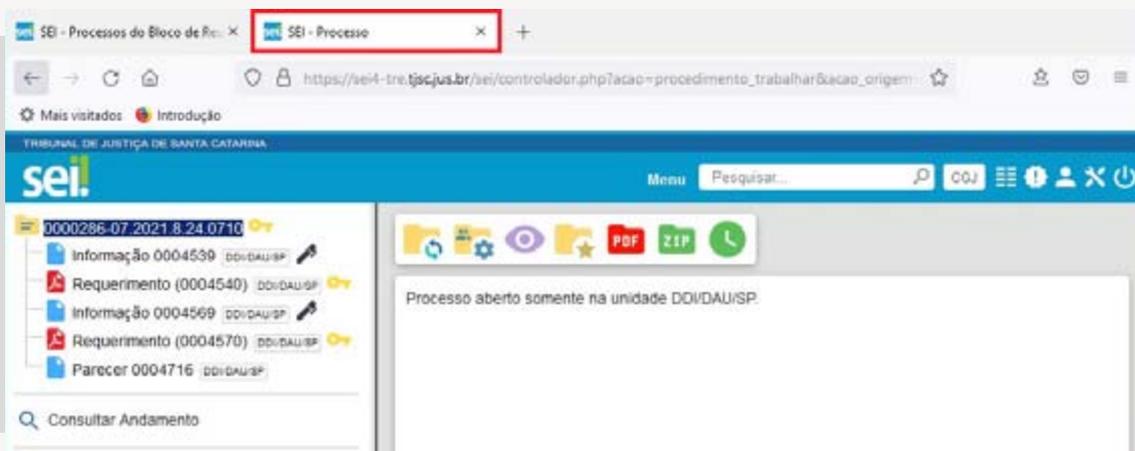
Palavras-chave para pesquisa:

Lista de Processos/Documentos (3 registros).

Seq	Processo	Tipo	Anotações	Ações
<input type="checkbox"/>	1 0000286-07.2021.8.24.0710	Institucional/CNJ /Acompanhamento	Sugerimos a leitura dos documentos xxx.	
<input type="checkbox"/>	2 0000261-91.2021.8.24.0710	Institucional/Geral /Normas internas	Sugerimos a leitura dos documentos xxx.f	
<input type="checkbox"/>	3 0000278-30.2021.8.24.0710	Institucional/Gestão Documental/Ajustes na Tabela de Temporalidade	Visualizar a minuta xxx.	

5.

O sistema apresentará cada processo numa nova guia/aba do navegador. Para retornar à lista de processos do bloco, acesse a guia/aba correspondente ou feche a guia/aba de cada processo visualizado.



SEI - Processos do Bloco de Reunião 19

SEI - Processo

https://sei4-tre.tjsc.jus.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=...

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA

Menu Pesquisar...

0000286-07.2021.8.24.0710

- Informação 0004539 DOV/DAU/SP
- Requerimento (0004540) DOV/DAU/SP
- Informação 0004569 DOV/DAU/SP
- Requerimento (0004570) DOV/DAU/SP
- Parecer 0004716 DOV/DAU/SP

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade DOV/DAU/SP.

6.

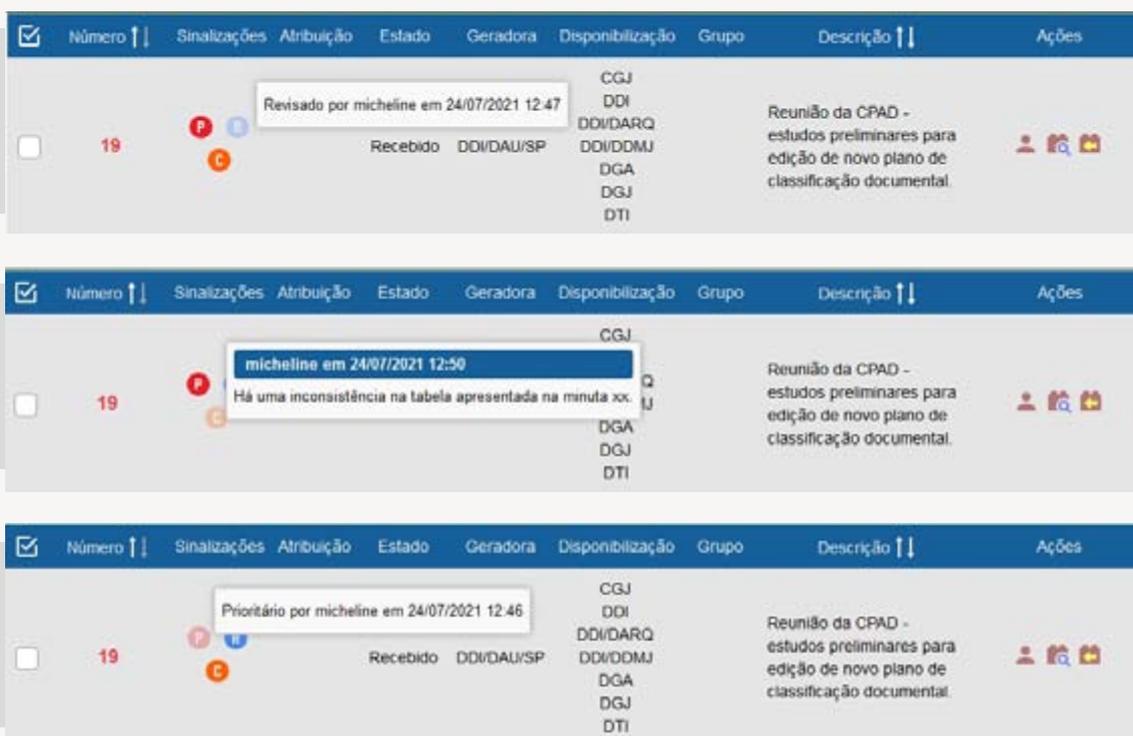
Após visualizar todos os processos do bloco, clique no botão “Fechar” para retornar à lista de blocos de reunião da unidade.

7.

Para **atribuir o bloco para outro usuário da sua unidade**, clique no ícone “Atribuir Bloco” . Selecione o nome do usuário e clique em “Salvar”.

8.

Para **indicar uma “Priorização”, “Revisão” e/ou inserir um “Comentário”** para outro usuário da sua unidade, clique nos ícones disponíveis na coluna “Sinalizações”. Os ícones mudarão de cor, e o sistema apresentará informações adicionais ao passar o cursor do mouse sobre eles.



As três capturas de tela demonstram as funcionalidades de sinalização disponíveis para um bloco de reunião. Cada captura mostra uma linha de uma tabela com as seguintes colunas: Número, Sinalizações, Atribuição, Estado, Geradora, Disponibilização, Grupo, Descrição e Ações.

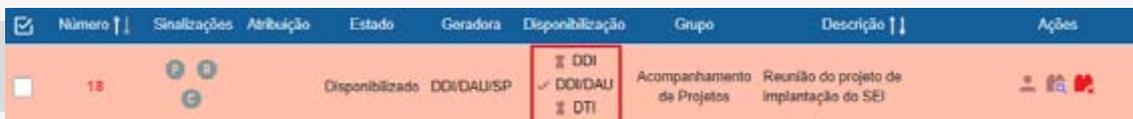
- Primeira captura:** O ícone de revisão (P) está ativo. Um tooltip indica: "Revisado por micheline em 24/07/2021 12:47".
- Segunda captura:** O ícone de comentário (C) está ativo. Um tooltip indica: "micheline em 24/07/2021 12:50" e "Há uma inconsistência na tabela apresentada na minuta xx".
- Terceira captura:** O ícone de priorização (P) está ativo. Um tooltip indica: "Prioritário por micheline em 24/07/2021 12:46".

Em todas as capturas, o bloco tem o número 19, estado "Recebido", geradora "DDI/DAU/SP" e grupo "CGJ, DDI, DDI/DARQ, DDI/DDMJ, DGA, DGJ, DTI". A descrição é "Reunião da CPAD - estudos preliminares para edição de novo plano de classificação documental".

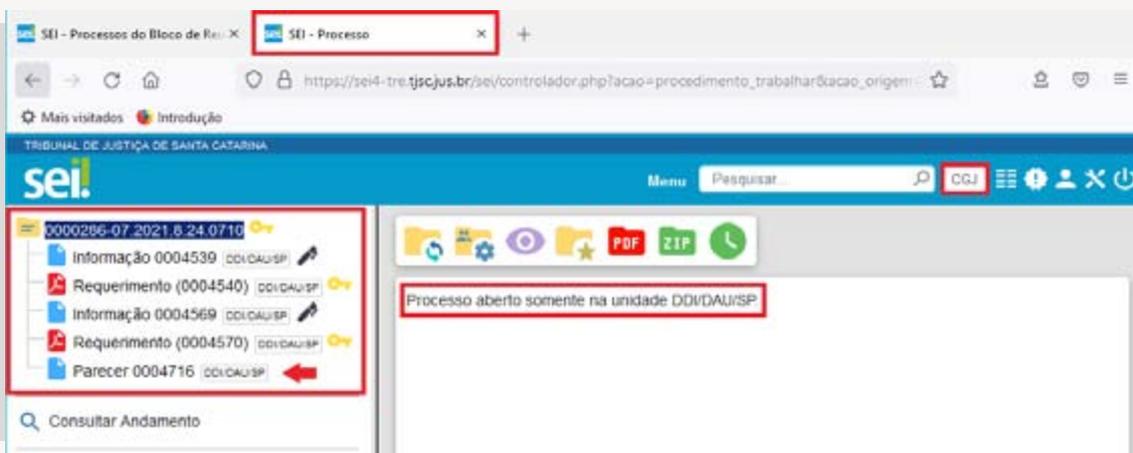
9.

Para devolver o bloco à unidade geradora, após análise e deliberação em reunião sobre os processos disponibilizados, clique no ícone “Devolver Bloco” .

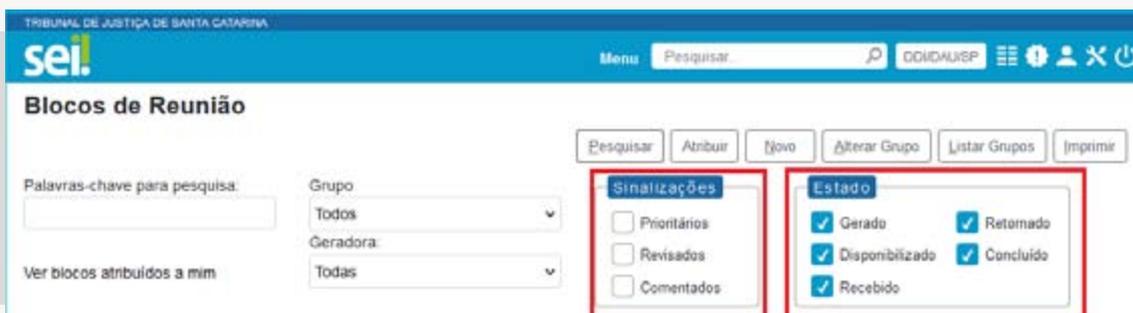
- ◆ Na lista de blocos foram adicionados ícones ao lado das unidades de disponibilização para indicar quais já devolveram e quais estão aguardando devolução.



- ◆ Os processos compartilhados em um bloco de reunião não tramitam nas unidades destinatárias, mas estas conseguem visualizar o conteúdo ainda que o nível de acesso seja restrito. No exemplo a seguir, a unidade CGJ acessou um processo restrito  disponibilizado em bloco de reunião, cuja árvore de documentos está disponível para visualização, incluindo uma minuta de parecer (documento não assinado) produzida pela unidade geradora do bloco. Observe que o processo está aberto apenas na unidade geradora do bloco (DDI/DAU/SP).



- ◆ Para visualizar a lista completa de blocos de reunião da sua unidade, inicie a pesquisa com os parâmetros assinalados na imagem a seguir.



Ou seja, desmarque os filtros de “Sinalizações” e selecione todas as opções de “Estado”.

- ◆ Se os blocos estiverem atribuídos para usuário da unidade, este poderá acessá-los pelo menu “Ver blocos atribuídos a mim”. Para voltar a visualizar todos os blocos, é só clicar em “Ver todos os blocos”.



- ◆ Entenda o quadro “Estado” da tela “Blocos de Reunião”.
- ◆ Gerado: este estado é visualizado pela unidade geradora até que ocorra a sua disponibilização. O bloco voltará para o estado gerado quando a disponibilização for cancelada.
- ◆ Disponibilizado: este estado é visualizado pela unidade geradora enquanto o bloco estiver disponibilizado para outra(s) unidade(s). Um bloco disponibilizado não pode ser editado, nem receber novos processos. No entanto, se necessário, a unidade geradora poderá cancelar a disponibilização ou solicitar às unidades de disponibilização a devolução do bloco.
- ◆ Recebido: este estado é visualizado pela unidade destinatária de um bloco durante a disponibilização.
- ◆ Retornado: este estado é visualizado pela unidade geradora quando todas as unidades destinatárias devolverem o bloco.
- ◆ Concluído: este estado é visualizado pela unidade geradora quando esta efetuar a conclusão.

- ◆ A inclusão de processos em um bloco e sua disponibilização para outras unidades, bem como eventual cancelamento da disponibilização, conclusão e reabertura do bloco são registradas no histórico dos processos. A retirada do processo do bloco também é registrada, mas as movimentações subsequentes do bloco constarão apenas do histórico dos processos remanescentes. Para acessar esses registros, consulte o menu “Ver histórico completo”, disponível ao clicar no botão “Consultar Andamento de cada processo”.

Histórico do Processo 0000286-07.2021.8.24.0710

Ver histórico resumido

Lista de Andamentos (16 registros)

Data/Hora	Unidade	Usuario	Descrição
24/07/2021 14:21	DDI/DAUSP	micheline	Reabertura do bloco 19
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Conclusão do bloco 19
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Cancelada disponibilização do bloco 19 para a unidade DCI
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Cancelada disponibilização do bloco 19 para a unidade DCI/DOUJ
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Cancelada disponibilização do bloco 19 para a unidade DCI/DARQ
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Cancelada disponibilização do bloco 19 para a unidade DGJ
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Cancelada disponibilização do bloco 19 para a unidade DGA
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Cancelada disponibilização do bloco 19 para a unidade DTI
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Bloco 19 disponibilizado para unidade DCI
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Bloco 19 disponibilizado para unidade DCI/DOUJ
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Bloco 19 disponibilizado para unidade DCI/DARQ
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Bloco 19 disponibilizado para unidade DGJ
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Bloco 19 disponibilizado para unidade DGA
24/07/2021 14:18	DDI/DAUSP	micheline	Bloco 19 disponibilizado para unidade DTI



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina