



SISTEMA DE DEPÓSITOS JUDICIAIS

MANUAL DO USUÁRIO

Versão - mai. 2019



Desembargador **BENTO HERCULANO DUARTE NETO**PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRT DA 21^a. REGIÃO

Juiz Titular **LUCIANO ATHAYDE CHAVES**JUIZ AUXILIAR DA CORREGEDORIA E GESTOR REGIONAL DE METAS

DIVISÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À 1º. INSTÂNCIA

GIOVANNA GIOVANINI DE OLIVEIRA LIMA (Diretora da Divisão)

MARCOS SÉRGIO FONSECA E SILVA DE SOUZA (Assessor)

ANSELMO BARROS SALES
BRUNO PEREIRA DE MEDEIROS
JOSÉ RAPHAEL PÉREZ BEDREGAL
LUÍS BENÍCIO TAVARES SIQUEIRA
MARIA SOCORRO DA COSTA PEREIRA
SÉRGIO DA SILVA SANTIAGO
VIVÊNCIO FAUSTINO DE MOURA

ÁREAS ENVOLVIDAS

CORREGEDORIA REGIONAL DA 21ª REGIÃO
DIVISÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À 1ª INSTÂNCIA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
DIVISÃO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL



INTRODUÇÃO

A necessidade e a determinação de se dar destinação aos valores existentes em contas ativas de depósitos judiciais vinculados a processos arquivados definitivamente, vem sendo, ao longo do tempo, preocupação dos órgãos superiores do Judiciário.

Historicamente, preocupado com essa realidade, o Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região passou, a partir de meados de 2008, na gestão do Desembargador José Barbosa Filho, por meio da Corregedoria Regional, a colher, junto aos bancos, a relação dos depósitos judiciais, com as respectivas vinculações dos processos, e a distribuir os citados dados às Varas do Trabalho, para possibilitar a identificação manual das contas bancárias com saldos de processos definitivamente arquivados.

A medida tinha por escopo o saneamento das situações atualmente encontradas, proporcionando o efetivo pagamento aos reclamantes e/ou a devolução dos créditos aos respectivos titulares.

Todavia, a iniciativa adotada em 2008 e renovada nas Administrações seguintes enfrentou um grande obstáculo, qual seja, a capacidade de que as Varas do Trabalho dispunham para enfrentar o problema do tratamento dos depósitos vinculados a processos arquivados, diante das limitadas condições de, em paralelo, enfrentar as dificuldades geradas pela tramitação dos processos ativos e às cobranças das metas de nivelamento. Logo percebeu-se que o tempo dedicado à análise dos relatórios gerenciais periodicamente enviados não seria bastante para a resolução das pendências, principalmente porque, naquela altura, não se tinha a percepção da necessidade de se implementar, ao mesmo tempo, mecanismos e funcionalidades que evitasse o recrudescimento do passivo de depósitos vinculados a processos arquivados.

Em 13/09/2011, o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, por meio do Ofício-Circular nº 056/CN-CNJ/2011, revelou que o problema apresentava dimensões nacionais. E, como tal, recomendou ao então Exmº Ministro Corregedor da Justiça do Trabalho, Antônio José de Barros Levenhagen, a adoção providências no sentido de fazer o levantamento de todas as contas de depósitos judiciais dos processos findos, ainda pendentes, dando aos saldos o destino pertinente, na forma da lei.

A partir desse momento, instada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, a Corregedoria Regional do TRT da 21ª. Região, por meio dos Ofícios Circulares TRT-CR ns. 031/2014 e 006/2016, passou a reforçar as ações que vinha adotando, no sentido de encaminhar relatórios gerenciais com as informações bancárias do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, relativas às contas judiciais ativas com saldos disponíveis, para o devido tratamento e regularização pelas Unidades Jurisdicionais.

Nos anos de 2017-2018, na gestão da Desembargadora Maria Auxiliadora Barros de Medeiros Rodrigues, o TRT da 21^{aa} Região adotou um novo formato de trabalho para o enfrentamento desse problema, emprestando-lhe o caráter de política judiciária, com maior atenção e investimento.



Para tanto, foi determinado à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) o desenvolvimento de um sistema de informática (software), capaz de gerenciar as informações fornecidas pelos bancos, com potencial para uso de algoritmos de identificação/filtros para seleção de depósitos (por valores, por Unidades Jurisdicionais etc.), cruzando os dados bancários com os do PJe-JT e do sistema legado SAP (Sistema de Acompanhamento Processual), tudo com o objetivo de identificar saldos de depósitos judiciais vinculados processos, inclusive arquivados definitivamente.

O Tribunal Regional da 21ª Região passou, então, a contar com uma solução tecnológica para a identificação e gestão dos depósitos judiciais, incluindo aqueles vinculados a processos arquivados, originando o **Sistema Depósitos Judiciais**, que permitiu a utilização de algoritmos de identificação/filtros para a definição de alguns critérios, que serviram de parametrização dos trabalhos e que mostraremos a seguir.

Registre-se, desde a primeira versão, o sistema tem recebido progressivas melhorias, em especial em razão dos efeitos do ATO CONJUNTO CSJT.GP.CGJT nº 01/2019, bem como em razão das deliberações adotadas no âmbito do Regional, em função do projeto desenvolvido para atender o disposto no art. 4º do referido ato normativo.

Este manual representa, portanto, as funcionalidades agregadas nas sucessivas melhorias, mas o sistema é, mercê do constante aprendizado indutivo que a execução do projeto tem proporcionado, é uma ferramenta em desenvolvimento constante.

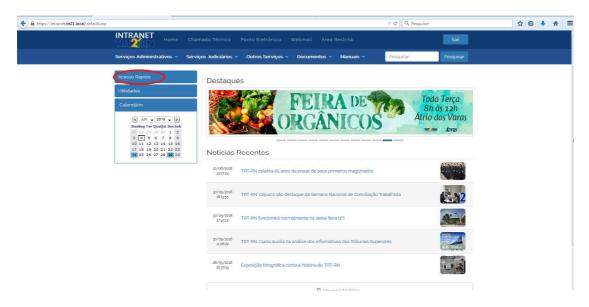
Sugestões e pontos de melhoria deste documento podem ser encaminhados à DIMON do Tribunal Regional do Trabalho da 21^a. Região e receberão toda a atenção, na perspectiva de um trabalho colaborativo entre os diversos usuários.



1. Acesso ao Sistema

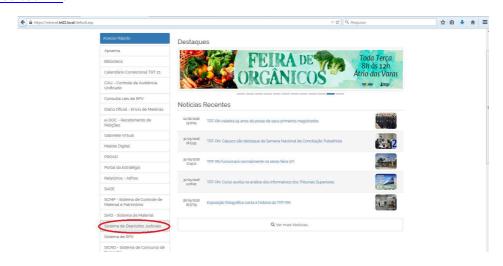
O sistema de Depósitos Judiciais pode ser acessado pelo *link* https://intranet.trt21.local/default.asp, no ambiente virtual da intranet do Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região.

Se o usuário estiver conectado no sistema em um navegador (Mozilla Firefox e Google Chrome), só será possível outro usuário, utilizando a mesma máquina, conectarse no mesmo sistema usando um navegador diferente.



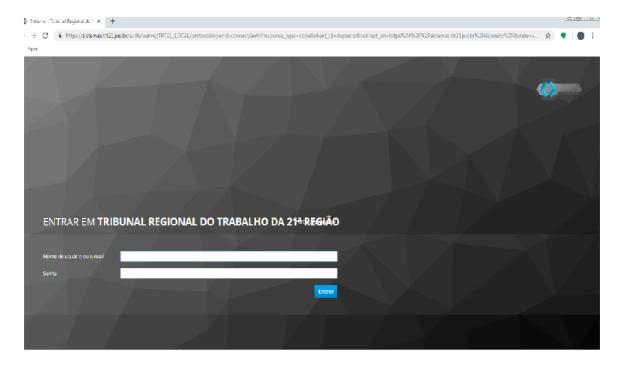
No ícone "Acesso Rápido" terá a opção de acessar o "Sistema de Depósitos Judiciais", ou utilizar o seguinte link:

 $\frac{https://sistemas.trt21.jus.br/cas/login?service=http\%3A\%2F\%2Fsistemas.trt21.jus.br\%2}{Fdeposito\%2F}.$





Ao abrir a página do sistema, deverão ser inseridos o mesmo usuário e senha utilizados para acesso a rede. Por isso, é de extrema importância que a senha seja individual e que não seja compartilhada com terceiros, garantindo os requisitos de segurança da informação (Resolução Administrativa TRT21 nº 0021/2010).



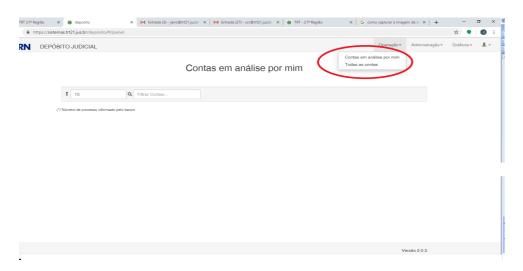
2. - Página Inicial

Há uma visão geral do sistema, onde podemos fazer pesquisas, visualizar as contas analisadas pelo usuário conectado e realizar operações.

Na página inicial, no lado direito, temos a funcionalidade de "Operação do Sistema", que possui dois subitens:

- a) "Contas em análise por mim": são as contas que estão sendo analisadas pelo usuário conectado, independentemente de já ter havido lançamentos.
- b) "Todas as contas": são todas as contas que estão disponíveis para o usuário. Só estarão visíveis as contas vinculadas aos processos da unidade onde o usuários esteja lotado. Somente o usuário administrador do Sistema tem acesso a todas as contas, independentemente da sua unidade de lotação.





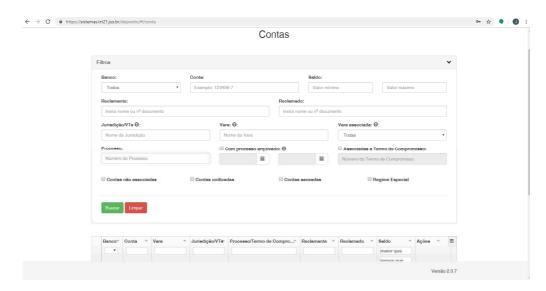
3. Todas as Contas/Contas

4.1 - Filtragem

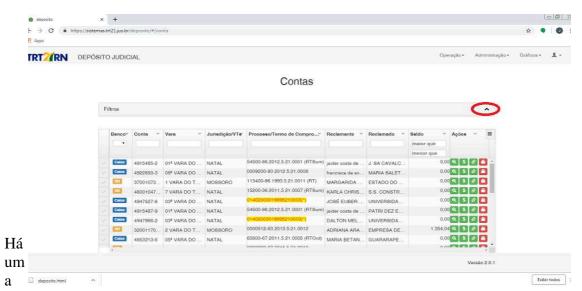
Na página com todas as contas, o usuário pode realizar os seguintes filtros:

- Banco
- Conta
- Saldo
- Reclamante
- Reclamado(a)
- Jurisdição/Vts
- Vara
- Vara Associada
- Número do processo
- Com Processo arquivado
- Associadas à Termo de Compromisso. Esta funcionalidade só está disponível para as contas cujo usuário tenha permissão de acesso.
- Contas não associadas
- Contas Unificadas
- Contas Saneadas
- Regime especial





O usuário tem a possibilidade de ocultar a tela de filtro, ao clicar na seta indicadora "para baixo".



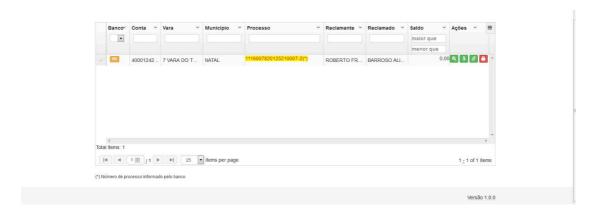
segunda opção de filtro, a qual relaciona ícones acima da listagem, que filtra somente a quantidade das contas visíveis na página.

Nesta opção é possível observar, em ordem crescente e decrescente, as contas agrupadas por:

- Vara do Trabalho
- Jurisdição/VTs
- Processo/Termo de compromisso
- Reclamante
- Reclamado(a)
- Saldo da conta

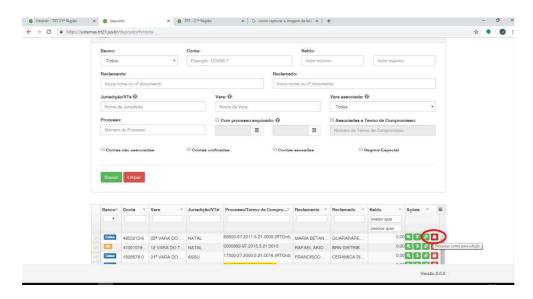


Além dessas opções, há o ícone "Ações" que torna possível a visualização ou registro dos atos praticados no presente sistema.



4.2 - Bloqueio de Conta

Para iniciar a análise, o usuário, obrigatoriamente, deve bloquear a conta clicando no botão em vermelho (cadeado), para prevenir que outro usuário movimente a mesma conta. Ao proceder dessa forma, será permitido ao usuário realizar qualquer tipo de alteração no registro da conta, evitando inconsistências ou duplicidade de lançamentos.

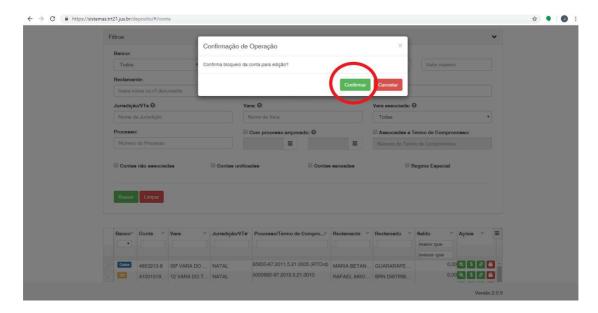


A partir do momento que a conta é bloqueada, todos os lançamentos realizados serão registrados em nome do usuário que a bloqueou.

Após selecionar a opção de bloqueio (cadeado vermelho), deve-se confirmar a operação clicando-se no botão "Confirmar".

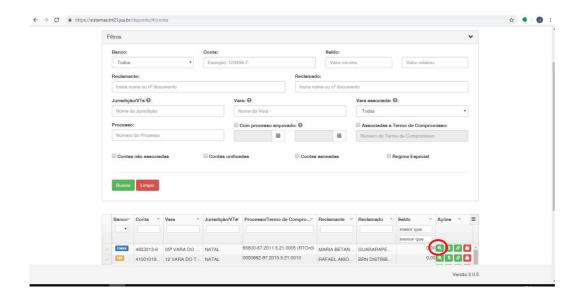


Além do usuário que realizou o bloqueio da conta, há a possibilidade de desbloqueio do processo pelo Administrador.



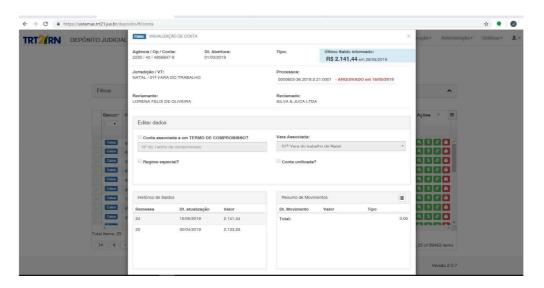
4.3 - Visualizar Informação da Conta

O usuário pode visualizar as informações da conta, como por exemplo: número da agência, número da conta, data de abertura, tipo, último saldo informado, Jurisdiçã/VT, número do processo (com a informação de arquivado quando for o caso) município, reclamante, reclamado(a), conta associada à termo de compromisso, Vara Associada, regime especial e outras, clicando no botão verde (Lupa), na coluna de "Ações".



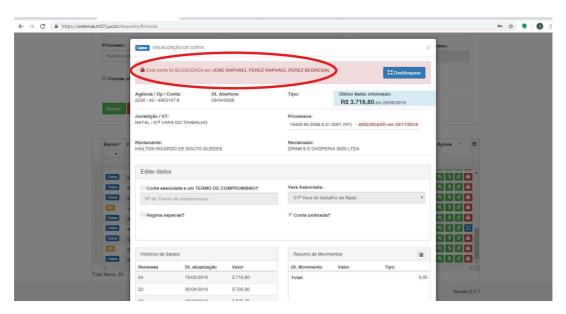


Após o clique o sistema apresentara o quadro abaixo.



4.4 - Identificação do Usuário

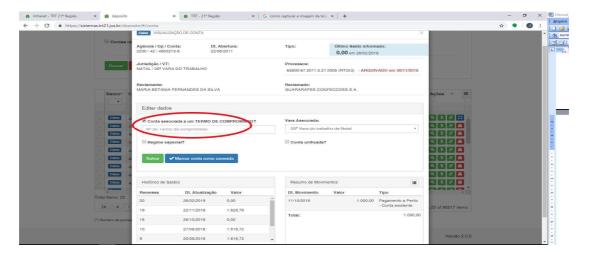
Conforme já foi citado, uma conta só pode ser bloqueada para análise por um único usuário, deste modo, se necessário, pode-se identificar o mesmo pelo nome do servidor, pois fica registrado no sistema qual usuário fez o bloqueio.



4.5. Cadastramento do Número do Termo de Compromisso

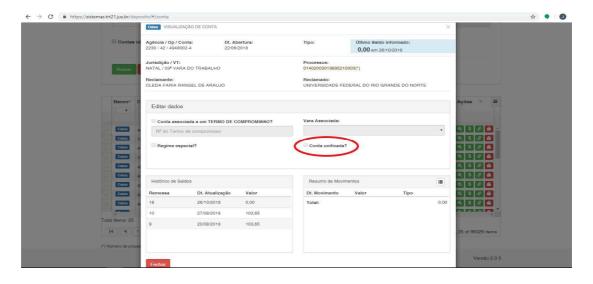


Se a conta for originária de um Termo de Compromisso, deve-se inicialmente fazer o cadastramento manual do Termo, digitando o seu número no respectivo campo e salvá-lo, clicando no botão verde. Deste modo Termo ficará associado à conta em questão.



4.6. Conta Unificada

Há casos em que as contas são unificadas¹. Para que isso ocorra, é necessário a seleção manual no campo "Conta Unificada".

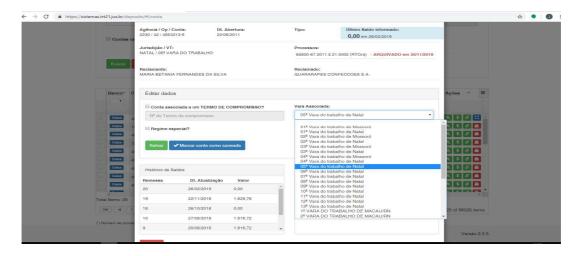


¹ Denominam-se "Contas Unificadas" as contas que foram abertas com o propósito de serem utilizadas para a transferência dos saldos existentes em processos já arquivados e que pertencia as partes reclamadas, ficando a disposição da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região para posterior deliberação.



4.7. Vara Associada

Se, após a análise do processo, verificar que este foi redistribuído para outra Vara do Trabalho, o usuário deve selecionar a Vara destinatária no campo "Vara Associada" e, em seguida, clicar em "Salvar".



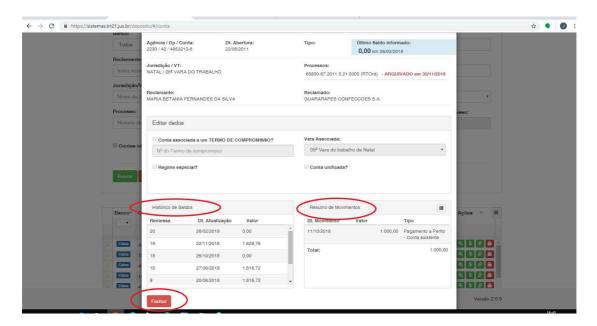
4.8. Histórico de Saldos e Resumo dos Movimentos

Embaixo do campo "Histórico de saldos", há uma planilha que identifica a origem dos saldos das contas. À esquerda da imagem existe o campo "Remessa", que informa o número da remessa/carga em que foi contabilizado o saldo existente. No centro localiza-se o campo "Dt. Atualização", indicando a data do saldo. Na parte direita há o campo "Valor", onde apresenta o valor do saldo, devidamente atualizado.

Se a conta já foi analisada e houve algum lançamento, ficará registrado nesta página um resumo, como por exemplo: Dt. Movimento, valor, tipo de movimento, nome do usuário que realizou a operação e alguma observação, caso tenha sido registrada.

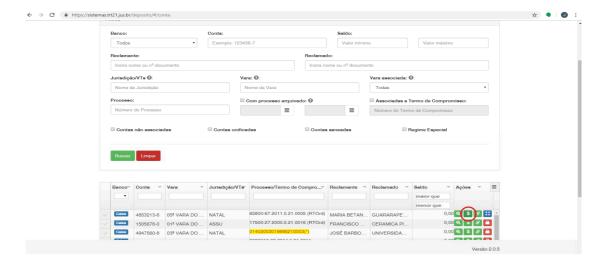
Ao terminar a pesquisa desejada é possível sair desta página clicando no botão vermelho " Fechar".





4.9 - Movimentar a Conta

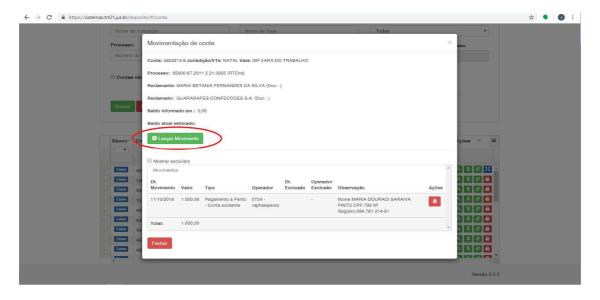
Depois que a conta for bloqueada o usuário poderá movimentá-la, ou seja, realizar lançamentos decorrentes da análise do processo judicial, clicando no botão verde "Movimentar Conta" (Cifrão), na coluna de "Ações".



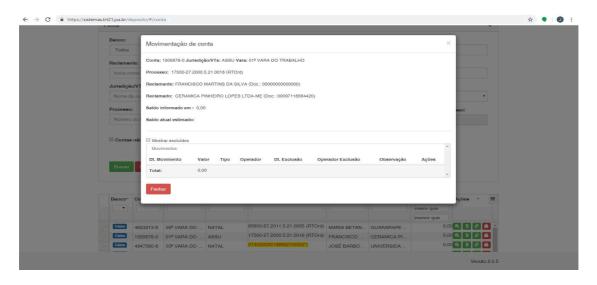
4.9.1 - Lançar Movimento

Tendo em vista que a análise do processo foi realizada, para efetuar o respectivo lançamento, deve-se clicar no botão verde "+ Lançar movimento".





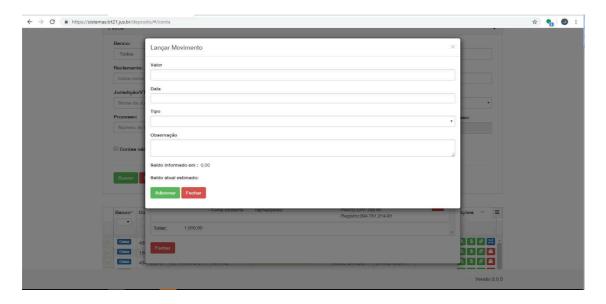
Caso não seja realizado o desbloqueio da conta, não irá aparecer o botão "+Lançar movimento".



Para lançar um movimento, deve-se digitar o valor identificado, a data da ocorrência e o seu destino. Este tipo de movimento pode ser: pagamento para o Reclamante, para o Reclamado(a), para o Advogado, recolhimento Previdenciário, recolhimento de Custas Processuais, transferência para outros Órgãos etc.

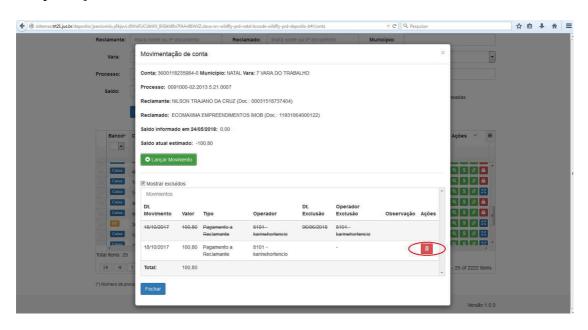
Caso o usuário identifique algum tipo de lançamento que não esteja disponível nas opções de movimento, deve contatar o administrador do sistema, justificando a necessidade e solicitando a inclusão no cadastro de movimentos.





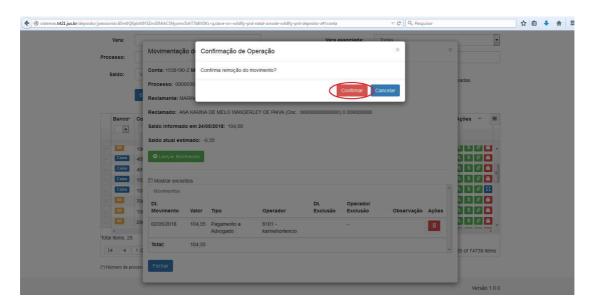
4.9.2 - Excluir Movimento

Para excluir um lançamento, deve-se clicar no botão em vermelho (Lixeira), no campo "Ações".



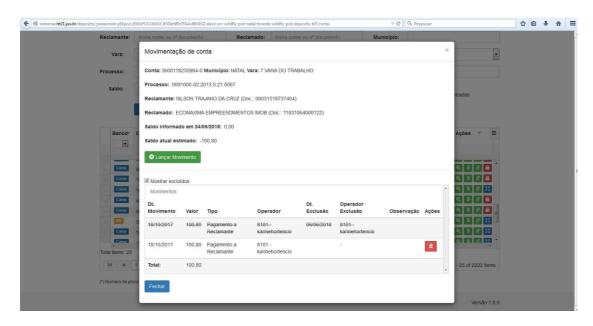
Após o comando de exclusão do movimento, é necessário clicar no botão "Confirmar", para ratificar a sua exclusão.





4.9.3 - Mostrar Movimentos Excluídos

Clicando na opção "Mostrar excluídos", o sistema mostrará todos os lançamentos que foram excluídos e, com a indicação do usuário ou operador que efetuou e/ou excluiu o movimento.

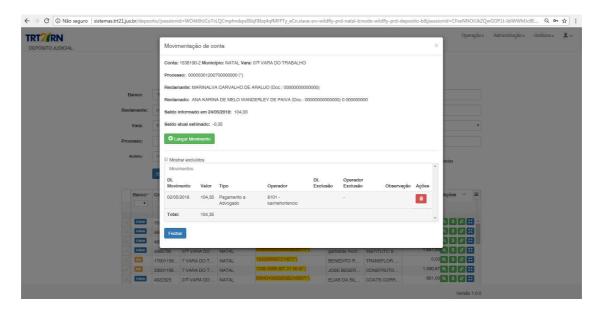


4.9.4 - Visualização da Movimentação

Para que haja um controle maior das ações realizadas no sistema, é possível visualizar um movimento lançado. Tal como, Dt. Movimento e Dt. Exclusão, valor, tipo



de movimento, nome do usuário que realizou a operação ou quem excluiu e alguma observação, caso tenha sido registrada.



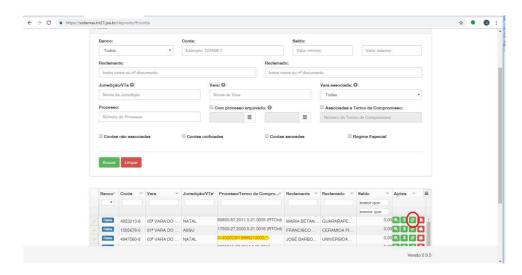
O "Saldo informado" se refere à última atualização no Sistema e o "Saldo atual estimado" se refere ao resultado da subtração do valor atualizado pelo valor lançado no movimento.

4.9.5 - Associar Processo

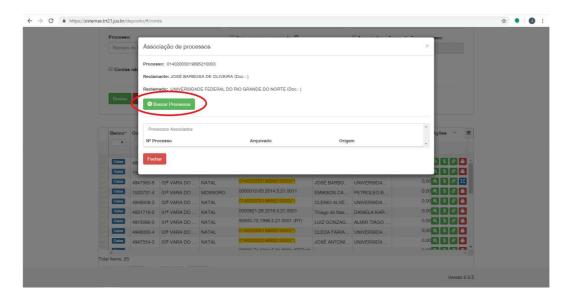
• Associar Processo

É possível haver divergência entre a base de dados informada pelos bancos e os dados registrados nos Sistema de Acompanhamento Processual - SAP1 (sistema legado) e o Sistema do Processo Judicial Eletrônico - PJe. Caso isso ocorra, os processos poderão ser associados aos seus corretos números de forma manual, clicando-se no campo "Ações" - botão verde (Clipe).



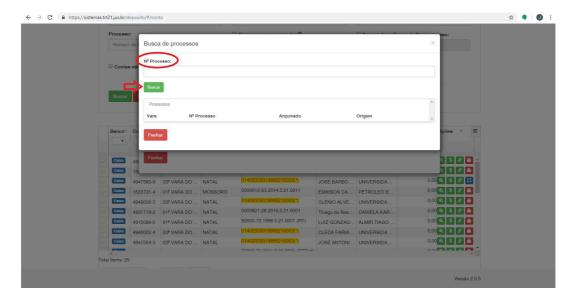


Para associar o número do processo correto clica-se em "Buscar processo". Em seguida aparecerá um campo para digitação do "Nº Processo", que servirá para indicar os parâmetros para busca na base de dados. É recomendável pesquisar no pje/sap1 (sistema legado) pelo número ou pela parte, somente depois deve-se associar, pois diminui o risco de se associar processo equivocadamente.

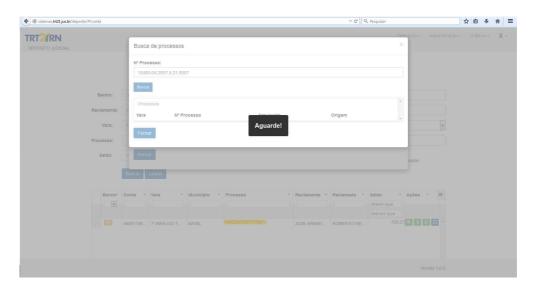


Digita-se o número correto, no campo "Nº Processo" e seleciona-se o botão verde "Buscar". Não é necessário digitar o número completo, podendo digitar apenas parte do número, aparecendo todas as opções de números de processos que contenham essa mesma sequência numérica, independentemente da sua posição na estrutura padrão de numeração. É recomendável digitar um ou dois zeros antes do número correspondente, caso o mesmo não possua o seguinte formato "0000000-00.00000".



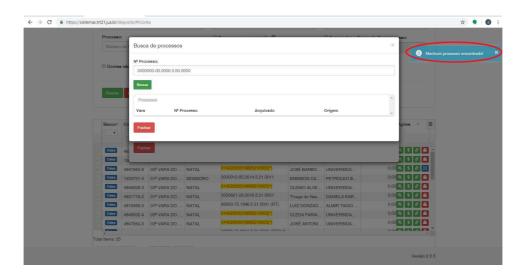


O sistema irá realizar uma busca completa em todo o banco de dados.sendo possível que demore alguns segundos para conclusão da pesquisa. Enquanto o sistema realiza a pesquisa surgirá a mensagem "Aguarde".

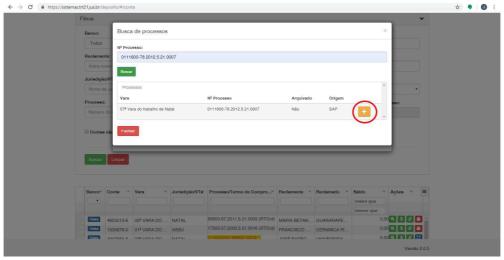


O usuário deverá digitar uma sequência numérica válida, caso contrário o sistema irá emitir uma mensagem de "Nenhum processo encontrado!".





Caso a digitação esteja correta, aparecerá um ou vários processos com a identificação da Vara do Trabalho, do nº de processo, da situação que ele se encontra (arquivado ou não) e da sua origem. Após verificar se todos os dados informados estão corretos, clica-se no botão laranja ("+"), para finalizar a associação do número do processo a conta.

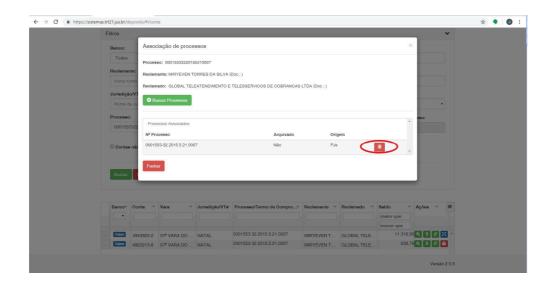


• Desassociar Processos

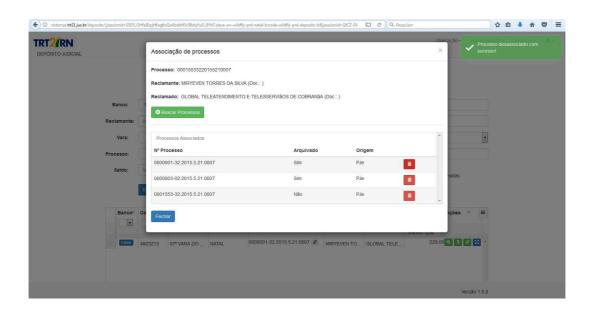
Foi realizada, pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) deste Tribunal, cerca de 40% de associações automática, a partir de combinações numéricas, todavia por este motivo existe a possibilidade de ocorrência de associações múltiplas neste caso deve-se desassociar os números de processos que estão equivocados, deixando apenas um que será o corresponde a conta em questão, lembrando que para descobrir qual é o processo correto deverá ser realizada pesquisa no pje/sap1 (sistema legado) pelo número ou pela parte, para ter a confirmação. Para



realizar esta operação de desassociar o número do processo da conta, clica-se no botão vermelho ("lixeira").



Para se ter a confirmação da desassociação irá aparecer a seguinte mensagem do lado direito da tela "Processo Desassociado com sucesso"



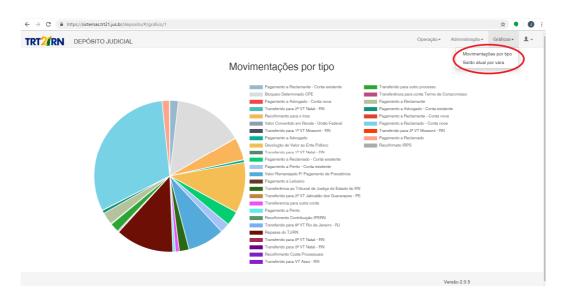
 Na associação/desassociação de processo registra-se quem realizou a operação, bem como as datas do evento.



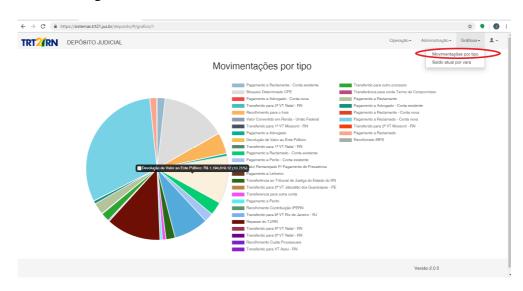
4. - Demais Funcionalidades do Sistema

Gráficos - Divide-se em:

Movimentação por tipo: mostra estatísticas dos resultados de acordo com os lançamentos realizados para cada tipo de movimento.

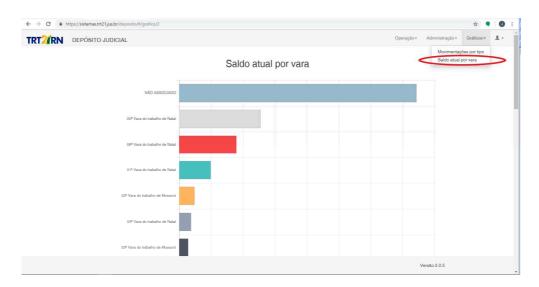


Ao passar o mouse por cima do gráfico de pizza é mostrada a porcentagem de acordo com a legenda.

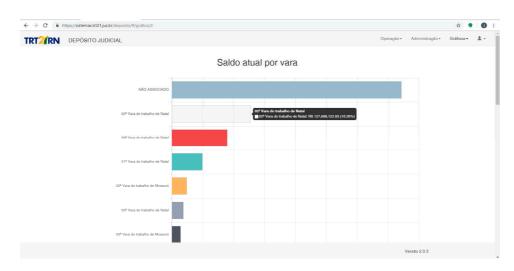




Saldo atual por vara: o sistema emite um gráfico que identifica o saldo e a porcentagem de cada vara. O mesmo pode ser visualizado clicando-se no botão "Gráfico" e escolhendo a opção "Saldo atual por vara".



O gráfico mostra todas as varas e até mesmo os processos que ainda não foram associados. Ao passar com o mouse por cima de cada um, aparece o nome da vara, o valor em R\$ e a porcentagem em relação ao total de contas.



5. - Funcionalidade do Administrador

Tipo de movimento:

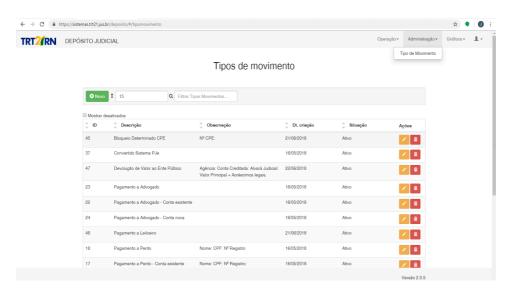
Este tipo de cadastramento é realizado somente pelo usuário administrador. Para preencher os campos necessários clica-se no botão verde "Novo". Nesta página é



possível realizar filtros e visualizar a listagem de movimentos já cadastrados. Cada tipo de movimento depois de ser lançado pode ser editado (botão laranja - "Lápis") ou excluído (botão vermelho "Lixeira"). Para que seja mostrado os desativados deve-se selecionar a opção "Mostrar desativados"

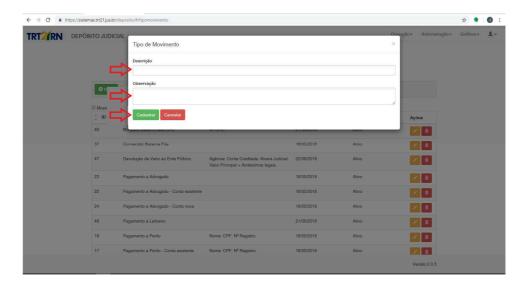
Inicialmente a listagem mostrará todos os tipos de movimentos que estão com situação "Ativo", bem como a data de criação do cadastro e as ações que podem ser realizadas.

O "ID" é o número referente do movimento que foi lançado. Esta informação só se fará necessária caso seja solicitado pela Central de Atendimento (SETIC), em decorrência de alguma solicitação que envolva o tipo de movimento.



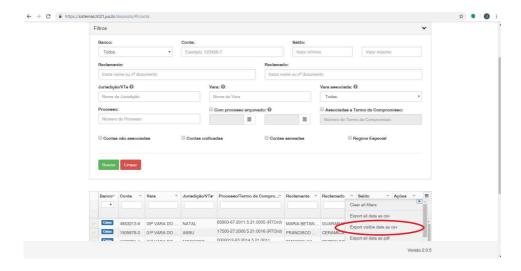
Nessa opção é realizado o cadastramento da descrição de cada tipo de movimento que é utilizado no lançamento de saldos. Esse cadastro permite identificar para quem foi destinado valores existentes nas contas judiciais. Há uma aba de observação que é possível incluir alguma pergunta ou informação que seja necessária na hora do lançamento pelo usuário. Concluída a descrição e, se necessária, a observação, clica-se em "Cadastrar".





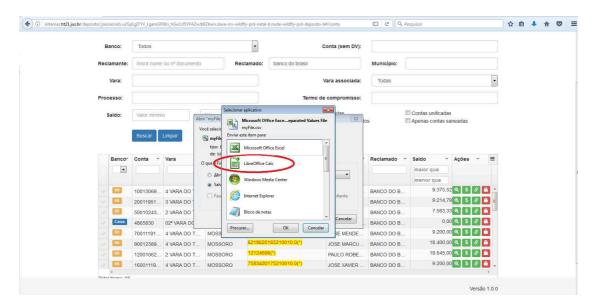
6. -Exportar Relatório

Para exportar o relatório com a relação das contas e informações das mesma, deve- se clicar no botão "Export visible data as csv".



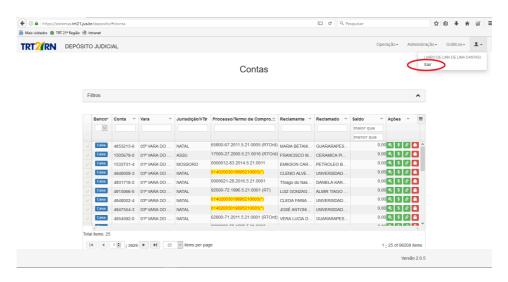
Selecionado a opção "Salvar arquivo (D)" como LibreOffice Calc e clicar em "OK".





7. Sair do Sistema

Para o usuário sair do sistema, clica-se no botão do lado direito e aparecerá a opção "Sair". Nesta etapa também é possível visualizar qual usuário se encontra conectado no momento, pois aparece o seu nome.



Informações complementares, dúvidas e sugestões deverão ser encaminhadas à Divisão de Monitoramento e Apoio à 1ª Instância - DIMON, por meio do email dimon@trt21.jus.br.