

Manual de utilização do Sistema de Plantão Forense (SPF)

Este manual foi elaborado pela Diretoria de Informática – Divisão de Sistema de Informação do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás com a colaboração da Corregedoria Geral da Justiça, no sentido de orientar o usuário quanto à utilização do Sistema de Plantão Forense (SPF).

O SPF foi criado para cadastrar e disponibilizar via web os plantões que são realizados nas comarcas do Estado de Goiás.

A utilização do sistema pela Comarca se fará pelo seu Email institucional, pois é através daquele “nome de usuário” e a senha inicial (123456) é que se dará acesso ao sistema. Por exemplo, para a Comarca de Alexânia, cujo Email é comarcadealexania@tjgo.com.br , o nome do usuário é *comarcadealexania*. Na primeira vez que acessar o sistema, modifique a senha pois será esta senha específica do Sistema de Plantão Forense que credenciará a geração das escalas mensais de plantão.

O acesso ao sistema se fará pelo endereço <http://sf-java-p00.tjgo.gov/spf/>, sendo requerido usuário e senha (conforme figura 1.1).

Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás
SPF - Sistema de Plantão Forense

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Usuário

Senha

Figura 1.1

Após ter realizado o login, surgirá a tela principal do sistema, conforme figura 1.2, tendo no cabeçalho o nome da comarca e do lado esquerdo o nome do usuário.



Figura 1.2

Cadastramento do Plantonista

Ao utilizar o sistema pela primeira vez, será necessário a realização de alguns cadastros iniciais, e caso haja necessidade, outros posteriores. Primeiro, deverão ser cadastrados os Escrivães, Escreventes e Oficiais que virão a participar do plantão; para isto selecione no menu **plantonista**, e em seguida escolha o cargo a ser cadastrado (conforme a figura 1.3).



Figura 1.3

O formulário de cadastramento para o Escrivão, Escrevente e Oficial é padrão, mudando somente a descrição, conforme figura 1.4.

Para cadastrar o plantonista, informe o tipo de Tratamento, Nome, Endereço, Telefones e caso tenha Observações e clique no botão **Incluir**.

Figura 1.4

Todas as mensagens confirmativas ou negativas da inclusão serão mostradas na parte superior do formulário, conforme mostra a figura 1.5



Figura 1.5

Para alterar dados de um plantonista, informe seu nome e clique em **Consultar**; após ter clicado neste botão irá aparecer o nome do usuário desejado, conforme figura 1.6; após isso, clique no ícone editar, conforme mostrado na figura 1.6, e o formulário ficará disponível para alteração, conforme mostrado na figura 1.7; para confirmar as alterações, clique no botão **Alterar**.



Figura 1.6

Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás
SPF - Sistema de Plantão Forense
Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro

Olá, usuário [Sair](#)

Plantonista ▾ Portaria ▾ Relatórios ▾ [Alterar senha](#)

Cadastrar Escrivão

Tratamento: Sr. ▾
 Nome: Fulano Ciclano da Silva
 Endereço: Rua 09 de maio Qd.13 Lt.14 Setor Viena, Goiânia-GO
 Telefones: 062 3299-9999
 Observações:

[Incluir](#) [Alterar](#) [Consultar](#) [Limpar](#)

Nome do Escrivão	Editar	Excluir
Fulano Ciclano da Silva		

Figura 1.7

Para excluir um plantonista, informe seu nome e clique em **Consultar**; após ter clicado neste botão irá aparecer o nome do usuário desejado, conforme figura 1.6; após, clique no **Item Excluir “X”**, conforme mostrado na figura 1.8 e será solicitado uma confirmação; para a exclusão do plantonista, este não deverá ter participado de nenhum plantão até o momento.

Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás
SPF - Sistema de Plantão Forense
Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro

Olá, usuário [Sair](#)

Plantonista ▾ Portaria ▾ Relatórios ▾ [Alterar senha](#)

Cadastrar Escrivão

Tratamento: Selecione ▾
 Nome:
 Endereço:
 Telefones:
 Observações:

[Incluir](#) [Alterar](#) [Consultar](#) [Limpar](#)

Nome do Escrivão	Editar	Excluir
Fulano Ciclano da Silva		

Figura 1.8

Cadastramento do magistrado

Antes de cadastrar o magistrado na comarca é imprescindível que um escrivão já esteja cadastrado anteriormente no SPF, pois este estará necessariamente vinculado àquele.

Para cadastrar o magistrado vá no menu plantonista e selecione Magistrado, sendo aberta uma tela conforme figura 1.9.

The screenshot shows the 'Cadastrar Magistrado' form in the SPF system. The header includes the logo of the Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás and the text 'SPF - Sistema de Plantão Forense Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro'. There are navigation links for 'Olá, usuário' and 'Sair'. Below the header are menu items: 'Plantonista', 'Portaria', 'Relatórios', and 'Alterar senha'. The main form area is titled 'Cadastrar Magistrado' and contains the following fields: 'Tratamento' (dropdown menu), 'Magistrado' (text input with a search icon and 'Pesquisar Magistrado' link), 'Endereço' (text input), 'Telefones' (text input), 'Escrivão' (text input with a search icon and 'Pesquisar Escrivão' link), 'Observações' (text input), and 'Situação' (dropdown menu) and 'Prioridade' (text input). At the bottom of the form are buttons for 'Incluir', 'Alterar', 'Lista todos', and 'Limpar'.

Figura 1.9

Vá no link Pesquisar Magistrado, que abrirá uma tela, informe o nome ou as primeiras letras do nome do magistrado para sua identificação e clique no ícone de confirmação, de acordo com figura 1.10.

The screenshot shows the 'Pesquisar Magistrado' search form. It has a search input field labeled 'Nome do Magistrado' with the letter 'f' entered. Below the input field are buttons for 'Consultar' and 'Limpar'. Below the form is a table with the following data:

id	Tratamento	Nome do Magistrado	Sel.
39	Dr.	Fulano Ciclano da Silva	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 1.10

Caso não encontre o nome do magistrado, entre em contato com a Corregedoria-Geral da Justiça, telefone (62)3216.2618. Depois de selecionado deve ser informado o endereço, o(s) telefone(s) e observações; depois clique no link "Pesquisar Escrivão" e será aberto uma tela de pesquisa semelhante a do magistrado. Pesquise o nome do escrivão que já foi cadastrado anteriormente e o selecione.

Continuando o cadastro do magistrado, selecione seu status inicial como "Ativo" e clique em "Incluir".

O sistema SPF é projetado para fazer o rodízio dos magistrados nos plantões; caso a comarca tenha mais de um magistrado, o próprio Sistema o fará automaticamente.

Conforme a figura 1.11, será mostrada a lista dos magistrados cadastrados para aquela comarca.

Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás
SPF - Sistema de Plantão Forense
Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro

Olá, usuário [Sair](#)

Plantonista ▾ Portaria ▾ Relatórios ▾ Alterar senha

✓ Magistrado incluído com sucesso!

Cadastrar Magistrado

Tratamento: ▾

Magistrado: [Pesquisar Magistrado](#)

Endereço:

Telefones:

Escrivão: [Pesquisar Escrivão](#)

Observações:

Status: ▾ Prioridade:

Nome do Magistrado	Status	Prioridade	Editar	Excluir
Fulano Ciclano da Silva	Ativo	1		
Fulaninha Ciclano da Silva	Ativo	2		

Figura 1.11

Ao clicar no botão "**Lista todos**", serão mostrados todos os magistrados cadastrados para a comarca. O usuário poderá selecionar um dos nomes e mudar seus dados ou colocá-lo como inativo, caso haja algum motivo.

O nome do magistrado somente poderá ser excluído da lista caso não tenha participado de nenhum plantão desde que foi cadastrado no sistema.

Criando e Consultando uma portaria

Dentro de uma Portaria criada serão inseridos vários plantões. Para isto clique no item "Portaria", conforme figura 2.1.

Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás
SPF - Sistema de Plantão Forense
Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro

Olá, usuário [Sair](#)

Plantonista ▾ **Portaria** Relatórios ▾ Alterar senha

Figura 2.1

Conforme figura 2.2, no momento em que usuário abrir o formulário cairá na aba portaria onde deverá ser preenchido o endereço de atendimento, telefone e o Diretor, porém estes dados serão importados do Sistema de Primeiro Grau (SPG) e caso este dados estejam desatualizados eles poderão ser alterados diretamente nos quadros. O usuário definirá o período inicial e final da portaria. Caso deseje consultar uma portaria informe um período ou o número da portaria e clique no botão consultar.

Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás
SPF - Sistema de Plantão Forense
Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro

Olá, usuario [Sair](#)

Plantonista ▾ Portaria ▾ Relatórios ▾ Alterar senha

Movimentação do Plantão

Portaria **Plantão**

Data Inicial: Data Final: Portaria:

End. Atendim: RUA 10 N. 150 SETOR OESTE - GOIANIA - EDF. PALACI Tel. Atendim: 2162000

Observações:

Diretor do Foro: JOSE RICARDO M. MACHADO

Figura 2.2

Na aba Portaria o usuário poderá **Incluir, Alterar, Excluir, Consultar e Finalizar**. Somente será possível excluir a Portaria caso ela não tenha nenhum plantão cadastrado (figura 2.2) e não esteja finalizada.

Criando os Plantões da Portaria

Após criado a Portaria, clique na **aba Plantão** e será aberto um formulário, conforme a figura 2.3

Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás
SPF - Sistema de Plantão Forense
Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro

Olá, usuario [Sair](#)

Plantonista ▾ Portaria ▾ Relatórios ▾ Alterar senha

Movimentação do Plantão

Portaria **Plantão**

Data Inicial: Data Final:

Magistrado:

Escrivão:

Oficial:

Observações:

Plantonista para o final de semana: Escrivão Oficial

Figura 2.3

Os plantões serão definidos semanalmente, de acordo com os períodos referentes ao mês da Portaria.

Para selecionar o escrivão e o oficial que irão participar do plantão, clique na **figura da lupa**, sendo aberto um formulário de pesquisa. Ao selecionar o magistrado, o sistema já trará automaticamente o escrivão vinculado ao mesmo, e caso haja a necessidade de alteração do escrivão, basta clicar na **figura da lupa** e selecionar um novo escrivão; nesta consulta serão trazidos os nomes dos escrivães e escreventes cadastrados, no qual o usuário selecionará qual plantonista que participará do plantão.

Por padrão será selecionado o escrivão para participar do plantão de final de semana, mas poderá ser mudado para o oficial de justiça .

Após preencher todos os dados, o usuário clicará no desenho de um “disquete” e será adicionado o plantão na portaria, conforme figura 2.4.

Caso deseje realizar alguma alteração, basta clicar no ícone que tem uma prancheta e um lápis em cima. (logo abaixo do título “Editar”)

Se houver a necessidade de excluir, clique no ícone “x” em vermelho.

Para limpar o formulário do plantão, basta clicar no **pincel** no canto superior do formulário.

Todos os plantões incluídos para o período da Portaria serão mostrados na aba inferior.

Nome do Magistrado	Portaria	Dt Inicial	Dt Final	Editar	Excluir
Fulano Ciclano da Silva		01/01/2008	07/01/2008		

Figura 2.4

Após a criação da portaria e seus plantões, o usuário poderá finalizar a portaria clicando no botão **“Finalizar Portaria”** da aba Portaria. Ao finalizar, o usuário deve estar ciente de que não mais poderá haver alteração desta portaria e que haverá a disponibilização desta na web. A recomendação é que só finalize a Portaria após ter confirmado todos os seus dados.

Não há necessidade de definir o número de Portaria para finalizá-la, porém caso não defina a portaria, ela não aparecerá no relatório individual.

Relatórios

Portaria

Ao selecionar o item **Relatórios**, clique em **Portaria**, sendo possível que o usuário visualize ou imprima, utilizando os seguintes filtros, conforme figura 3.1:

- pela data inicial e final da portaria;
- pelo número da portaria;
- pelo o nome do magistrado;

Ao clicar no botão **Consulta**, será mostrada uma lista de acordo com filtro definido pelo usuário, conforme figura 3.2.

Ao clicar na seta abrirá as informações daquele plantão.

Ao clicar no ícone , o usuário visualizará o relatório da portaria, sendo possível a sua impressão.



Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás
SPF - Sistema de Plantão Forense
Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro

Olá, usuário [Sair](#)

Plantonista ▾ Portaria ▾ **Relatórios ▾** Alterar senha

Portaria
Portaria na Web

Relatório de Portaria

Data Inicial: Data Final: portaria:
Magistrado:

Figura 3.1



Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás
SPF - Sistema de Plantão Forense
Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro

Olá, usuário [Sair](#)

Plantonista ▾ Portaria ▾ Relatórios ▾ Alterar senha

Relatório de Portaria

Data Inicial: Data Final: portaria:
Magistrado:

Período da Portaria	N. Portaria	Plantões	Visualizar
01/01/2008 - 30/01/2008		Fulano Ciclano da Silva	
01/01/2010 - 30/01/2010			 Visualiza registro!
01/04/2010 - 30/04/2010			

Figura 3.2

Disponível na Web

Este submenu é somente um atalho para as Portaria que estarão disponíveis na Web; conforme figura 3.3, o usuário poderá selecionar todas as comarcas ou somente uma comarca e visualizar o relatório.

The screenshot shows the top header of the system with the logo on the left and the text 'Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Goiás' and 'SPF - Sistema de Plantão Forense' in the center. A 'Sair' link is on the right. Below the header is a section titled 'Plantão Disponível' containing a dropdown menu for 'Comarca:' with 'Goiânia' selected. Below the dropdown is the instruction 'Clique no plantão abaixo que deseja abrir!' and a link 'Plantão Forense de Goiânia - Abril/2010' with a red document icon. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Diretoria de Informática - Tribunal de Justiça do Estado de Goiás' and 'Copyright © 2009 - Todos os direitos são reservados'.

Figura 3.3

Alterar senha

Conforme figura 4.1, o formulário "Alterar Senha" é utilizado para que o usuário altere sua senha de acesso ao SPF. Para isto o usuário deve colocar sua senha atual, definir uma nova senha e repeti-la no campo "Confirme Nova Senha" e por fim, clicar no botão Alterar senha.

The screenshot shows the same header as Figure 3.3, but with 'Comarca de Goiânia - Diretoria do Foro' and 'Olá, usuario' on the right. Below the header is a navigation bar with four items: 'Plantonista', 'Portaria', 'Relatórios', and 'Alterar senha', each with a dropdown arrow. Below this is the 'Alterar Senha' form, which has three input fields: 'Senha Atual:', 'Nova Senha:', and 'Confirme Nova Senha:'. At the bottom of the form is a button labeled 'Alterar senha'.

Figura 4.1