





















# **Acompanhamento Taquigráfico das Sessões do TRE-ES**

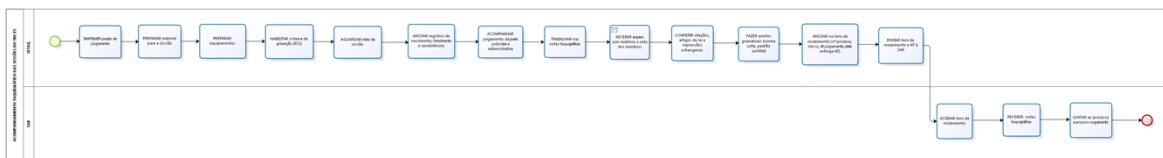
Bizagi Modeler



## Table of Contents

ACOMPANHAMENTO TAQUIGRÁFICO DAS SESSÕES DO TRE-ES .....	1
BIZAGI MODELER .....	1
1 DIAGRAMA 1.....	4
1.1 ACOMPANHAMENTO TAQUIGRÁFICO DAS SESSÕES DO TRE-ES .....	5
1.1.1 Process Elements .....	5
1.1.1.1  ENVIAR livro de recebimento e NT à SAR .....	5
1.1.1.2  ASSINAR livro de recebimento.....	5
1.1.1.3  JUNTAR ao processo para prosseguimento .....	5
1.1.1.4  Event.....	5
1.1.1.5  IMPRIMIR pautas de julgamento .....	5
1.1.1.6  Event.....	5
1.1.1.7  PREPARAR material para a Sessão .....	5
1.1.1.8  PREPARAR equipamentos.....	5
1.1.1.9  HABILITAR sistema de gravação (PSS) .....	5
1.1.1.10  ACOMPANHAR julgamento da parte judiciária e administrativa ....	5
1.1.1.11  AGUARDAR início da sessão.....	5
1.1.1.12  ANOTAR registros de nascimento, falecimento e condolências .....	5
1.1.1.13  TRABALHAR nas notas taquigráficas .....	6
1.1.1.14  RECEBER arquivo com relatório e voto dos membros .....	6
1.1.1.15  CONFERIR citações, artigos de lei e expressões estrangeiras.....	6
1.1.1.16  FAZER acertos gramaticais (norma culta, padrão jurídico) .....	6
1.1.1.17  ANOTAR no livro de recebimento ( nº processo, classe, dt julgamento, data entrega NT) .....	6
1.1.1.18  RECEBER notas taquigráficas .....	6
1.1.1.19  SETAQ.....	6
1.1.1.20  SAR .....	6

# 1 DIAGRAMA 1



**Version:** 1.0

**Author:** marcia.ceotto

## 1.1 ACOMPANHAMENTO TAQUIGRÁFICO DAS SESSÕES DO TRE-ES

---

### 1.1.1 PROCESS ELEMENTS

1.1.1.1 ☐ ENVIAR livro de recebimento e NT à SAR

1.1.1.2 ☐ ASSINAR livro de recebimento

1.1.1.3 ☐ JUNTAR ao processo para prosseguimento

1.1.1.4  Event

1.1.1.5 ☐ IMPRIMIR pautas de julgamento

1.1.1.6  Event

1.1.1.7 ☐ PREPARAR material para a Sessão

1.1.1.8 ☐ PREPARAR equipamentos

1.1.1.9 ☐ HABILITAR sistema de gravação (PSS)

1.1.1.10 ☐ ACOMPANHAR julgamento da parte judiciária e administrativa

1.1.1.11 ☐ AGUARDAR início da sessão

1.1.1.12 ☐ ANOTAR registros de nascimento, falecimento e condolências

1.1.1.13  TRABALHAR nas notas taquigráficas


1.1.1.14  RECEBER arquivo com relatório e voto dos membros

## **Implementation**

### WebService

1.1.1.15  CONFERIR citações, artigos de lei e expressões estrangeiras

1.1.1.16  FAZER acertos gramaticais (norma culta, padrão jurídico)

1.1.1.17  ANOTAR no livro de recebimento ( nº processo, classe, dt julgamento, data entrega NT)

1.1.1.18  RECEBER notas taquigráficas

1.1.1.19  SETAQ

1.1.1.20  SAR