

# Manual do Usuário - Compilador Jurídico Web

## Sumário

1. [Introdução](#)
  2. [Primeiros Passos](#)
  3. [Interface Principal](#)
  4. [Cadastrar Processos](#)
  5. [Consultar Processos](#)
  6. [Estatísticas](#)
  7. [Excluir Processos](#)
  8. [Relatórios PDF](#)
  9. [Dicas e Melhores Práticas](#)
  10. [Perguntas Frequentes](#)
  11. [Solução de Problemas](#)
- 

## Introdução

O **Compilador Jurídico Web** é uma ferramenta moderna e intuitiva para gerenciamento de processos judiciais, desenvolvida especificamente para profissionais do direito. Com interface responsiva e funcionalidades avançadas, permite consultar, organizar e acompanhar processos do TJMG e TRF6 de forma eficiente.

## Principais Benefícios

- **Interface Web Moderna:** Acesso via navegador, sem instalação de software adicional
- **Validação Inteligente:** Verificação automática de números de processo em tempo real
- **Consultas Oficiais:** Integração direta com APIs do DataJud (CNJ)
- **Relatórios Profissionais:** Geração de PDFs para documentação e apresentação
- **Cache Inteligente:** Armazenamento local para consultas offline
- **Design Responsivo:** Funciona perfeitamente em desktop, tablet e mobile

## Tribunais Suportados

- **TJMG:** Tribunal de Justiça de Minas Gerais
  - **TRF6:** Tribunal Regional Federal da 6ª Região
-



## Primeiros Passos







### 1. Acessando o Sistema

Após a instalação e inicialização do servidor:

1. Abra seu navegador preferido (Chrome, Firefox, Safari, Edge)
2. Digite na barra de endereços: `http://localhost:5000`
3. A página inicial do Compilador Jurídico será carregada

### 2. Navegação Inicial

A interface principal possui um menu superior com as seguintes opções:

-  **Início:** Página principal com visão geral
-  **Estatísticas:** Relatórios e análises dos seus processos
-  **Cadastrar:** Adicionar novos processos à sua lista
-  **Consultar:** Realizar consultas individuais ou em lote
-  **Excluir:** Gerenciar e remover processos
-  **Manual:** Documentação integrada (esta página)

### 3. Primeira Utilização

Para começar a usar o sistema:

1. **Cadastre seu primeiro processo** clicando em "Cadastrar"
2. **Digite um número de processo válido** (20 dígitos)
3. **Selecione o tribunal** (TJ ou TRF)
4. **Realize uma consulta** para obter informações atualizadas



---

## Interface Principal

### Página Inicial

A página inicial oferece:

- **Acesso Rápido:** Botões diretos para principais funcionalidades
- **Informações do Sistema:** Descrição das capacidades
- **Orientações:** Guias para começar a usar
- **Links Úteis:** Acesso rápido a documentação e manuais




## Design Responsivo

A interface adapta-se automaticamente ao tamanho da tela:

- **Desktop:** Layout completo com todas as funcionalidades
- **Tablet:** Interface otimizada para touch
- **Mobile:** Menu compacto e navegação simplificada

## Alertas e Notificações

O sistema exibe diferentes tipos de mensagens:

-  **Sucesso:** Operações concluídas com êxito (verde)
  -  **Aviso:** Informações importantes (amarelo)
  -  **Erro:** Problemas que precisam de atenção (vermelho)
- 

## + Cadastrar Processos

### Como Cadastrar

1. **Acesse a seção Cadastrar** através do menu superior
2. **Digite o número do processo** no campo "Número do Processo"
3. **Selecione o tipo de tribunal:** TJ ou TRF
4. **Clique em "Cadastrar Processo"**

### Validação Automática

O sistema oferece validação em tempo real:

- **Formato Correto:** 20 dígitos numéricos (padrão CNJ)
- **Feedback Visual:** Campo fica verde quando válido
- **Contador de Dígitos:** Mostra quantos dígitos faltam
- **Prevenção de Duplicatas:** Avisa se o processo já está cadastrado

### Exemplo de Número Válido





12345678901234567890  
(exatamente 20 dígitos numéricos)

### Padrão CNJ Explicado

O número único CNJ segue o formato: **NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO**

- **N:** Número sequencial do processo
- **D:** Dígitos verificadores
- **A:** Ano de propositura
- **J:** Segmento do Poder Judiciário
- **T:** Tribunal do respectivo segmento
- **O:** Código da unidade de origem

## Dicas para Cadastro

-  **Digite apenas números:** O sistema remove automaticamente pontos e hífen
  -  **Copie e cole:** Pode copiar números de outros sistemas
  -  **Use o exemplo:** Botão "Usar Exemplo" para testar o sistema
  -  **Verifique o tribunal:** Certifique-se de selecionar TJ ou TRF corretamente
- 



## Consultar Processos

### Consulta Individual

Para consultar um processo específico:

1. **Acesse "Consultar"** no menu
2. **Digite o número do processo** (20 dígitos)
3. **Selecione o tribunal** (TJ ou TRF)
4. **Clique em "Consultar Processo"**

O resultado incluirá:

- **Dados Básicos:** Classe, assunto, data de ajuizamento
- **Situação Atual:** Status e última atualização
- **Movimentações:** Histórico de ações no processo
- **Partes Envolvidas:** Quando disponível publicamente

### Consulta em Lote





Para consultar todos os processos cadastrados:

1. **Na seção "Consultar"**, role até "Consulta em Lote"
2. **Escolha o tipo:** "Consultar Todos TJ" ou "Consultar Todos TRF"
3. **Aguarde o processamento:** O sistema consultará todos os processos automaticamente

4. **Visualize os resultados:** Tabela com resumo de todos os processos

## Interpretando os Resultados

### Status dos Processos

-  **Em andamento:** Processo ativo com movimentações recentes
-  **Arquivado definitivamente:** Processo encerrado
-  **Transitado em julgado:** Decisão final, sem possibilidade de recurso
-  **Não encontrado:** Processo pode estar em sigilo ou não existir

### Códigos de Movimento Comuns

- **26:** Distribuição inicial
- **51:** Conclusão para despacho/decisão
- **85:** Petição protocolada
- **132:** Recebimento de documentos
- **193:** Julgamento realizado
- **22:** Baixa definitiva
- **848:** Trânsito em julgado

### Cache de Resultados

O sistema armazena localmente os resultados das consultas:

- **Economia de Tempo:** Evita consultas duplicadas
- **Acesso Offline:** Visualização de resultados anteriores
- **Histórico:** Acompanhamento de mudanças ao longo do tempo



## Estatísticas

### Visão Geral

A seção de estatísticas oferece análise completa dos seus processos:

1. **Acesse "Estatísticas"** no menu
2. **Visualize os cards de resumo:** Total, TJ, TRF e proporções
3. **Analise as listas:** Processos organizados por tribunal
4. **Gere relatórios:** PDF com dados consolidados

### Informações Disponíveis

## Cards de Resumo

- **Total de Processos:** Quantidade total cadastrada
- **Processos TJ:** Números específicos do TJMG
- **Processos TRF:** Números específicos do TRF6
- **Proporção TJ:** Percentual de processos TJ vs total

## Listas Detalhadas



- **Processos TJ:** Lista completa com ações rápidas
- **Processos TRF:** Lista completa com ações rápidas
- **Ações por Processo:** Consultar ou excluir individualmente

## Análise dos Dados

- **Distribuição por Tribunal:** Gráfico percentual
- **Últimos Cadastrados:** Histórico recente
- **Tendências:** Padrões de cadastramento

## Ações Rápidas nas Estatísticas

Para cada processo listado, você pode:

-  **Consultar:** Link direto para consulta individual
-  **Excluir:** Remoção rápida com confirmação



## Excluir Processos



### Aviso Importante

**As exclusões são permanentes e irreversíveis!** Sempre faça backup dos dados importantes antes de excluir processos.

## Exclusão Individual

1. **Acesse "Excluir"** no menu
2. **Digite o número do processo** que deseja remover
3. **Selecione o tribunal** (TJ ou TRF)
4. **Clique em "Excluir Este Processo"**
5. **Confirme a exclusão** na janela de confirmação

## Exclusão em Lote

Para remover todos os processos de um tipo:

1. **Na seção "Excluir"**, vá para "Excluir Todos os Processos"
2. **Selecione o tipo:** "Todos os Processos TJ" ou "Todos os Processos TRF"
3. **Clique em "Excluir Todos os Processos"**
4. **Confirme na janela modal:** Esta ação não pode ser desfeita!

## Zona de Perigo

A seção de exclusão em lote é marcada como "Zona de Perigo" com:

- **Fundo vermelho:** Alerta visual
- **Múltiplas confirmações:** Previne exclusões acidentais
- **Textos de aviso:** Lembretes sobre irreversibilidade

## Alternativas à Exclusão

Antes de excluir, considere:

- **Gerar backup em PDF:** Manter registro dos processos
- **Exportar listas:** Salvar números em arquivo texto
- **Consultar uma última vez:** Obter informações finais

## Recuperação de Dados

Se excluir acidentalmente:

- **Não há lixeira:** Os dados são removidos permanentemente
- **Recadastramento:** Você precisará cadastrar novamente
- **Backups externos:** Use apenas se fez backup antes da exclusão



## Relatórios PDF

### Tipos de Relatório

O sistema gera três tipos principais de PDF:

#### 1. PDF de Estatísticas

- **Conteúdo:** Resumo completo dos processos cadastrados
- **Inclui:** Totais, distribuição, últimos cadastrados

- **Uso:** Relatórios executivos, documentação geral

## 2. PDF de Consulta Individual

- **Conteúdo:** Detalhes completos de um processo específico
- **Inclui:** Dados básicos, situação atual, movimentações
- **Uso:** Acompanhamento processual, apresentações

## 3. PDF de Consulta em Lote

- **Conteúdo:** Resumo de todos os processos consultados
- **Inclui:** Status, últimas atualizações, movimentos
- **Uso:** Relatórios de acompanhamento, análises comparativas

## Como Gerar PDFs

### Durante a Navegação

1. **Realize a operação desejada** (consulta, visualização de estatísticas)
2. **Procure o botão "Gerar PDF"** (geralmente destacado)
3. **Clique para gerar:** O download iniciará automaticamente
4. **Salve no local desejado:** O arquivo será baixado pelo navegador

### Características dos PDFs

- **Design Profissional:** Layout limpo e organizado
- **Cabeçalho e Rodapé:** Identificação e data de geração
- **Metadados:** Informações sobre o documento
- **Tabelas Formatadas:** Dados organizados em tabelas
- **Logomarca:** Identificação do Compilador Jurídico

## Gerenciamento de PDFs

### Limpeza Automática

- **Arquivos Temporários:** Removidos automaticamente após 24 horas
- **Cache Local:** Otimização de espaço em disco
- **Performance:** Mantém o sistema ágil

### Organização Manual

Para melhor organização dos seus PDFs:



- **Nomeação:** Renomeie com data e tipo de relatório
  - **Pastas:** Organize por cliente, caso ou período
  - **Backup:** Mantenha cópias importantes em local seguro
- 

## Dicas e Melhores Práticas

### Organização de Processos

#### Estratégia de Cadastramento

- **Cadastre por cliente:** Mantenha processos de cada cliente organizados
- **Use consultas periódicas:** Verifique atualizações regularmente
- **Gere relatórios mensais:** PDFs para acompanhamento temporal

#### Nomenclatura e Anotações

- **Anote externamente:** O sistema não salva anotações personalizadas
- **Use planilhas complementares:** Para informações adicionais
- **Mantenha backup:** Lista dos números mais importantes

### Eficiência nas Consultas

#### Consulta Individual

- **Use para urgências:** Verificação rápida de processo específico
- **Ideal para clientes:** Informações detalhadas para apresentação
- **Gere PDF imediatamente:** Para documentação da consulta

#### Consulta em Lote

- **Rotina semanal/mensal:** Verificação geral de todos os processos
- **Identifique mudanças:** Compare com consultas anteriores
- **Foque nos ativos:** Processos arquivados têm menos relevância

### Gestão de Dados

#### Backup Regular

Frequência Recomendada:

- Diário: Para escritórios muito ativos
- Semanal: Para uso moderado
- Mensal: Para uso esporádico

## Limpeza Periódica

- **Remova processos finalizados:** Arquivados ou transitados em julgado
- **Atualize listas:** Remova números incorretos ou duplicados
- **Reorganize:** Mantenha apenas processos relevantes

## Segurança e Privacidade

### Dados Locais

- **Armazenamento local:** Dados ficam no seu computador
- **Sem compartilhamento:** Nenhuma informação é enviada para terceiros
- **APIs oficiais:** Consultas apenas às fontes oficiais do CNJ

### Boas Práticas

- **Não compartilhe números:** Processos em sigilo são protegidos
- **Use rede segura:** Evite wifi público para consultas
- **Mantenha sistema atualizado:** Instale atualizações regularmente

---

## ? Perguntas Frequentes

### Sobre o Sistema

**P: O Compilador Jurídico é gratuito?** R: Sim, é um sistema de código aberto e gratuito para uso educacional e profissional.

**P: Preciso estar conectado à internet?** R: Sim, para consultas às APIs. Mas você pode visualizar dados já consultados offline.

**P: Os dados ficam seguros?** R: Sim, todos os dados são armazenados localmente no seu computador.

### Sobre Processos

**P: Quais tribunais são suportados?** R: Atualmente TJMG (Tribunal de Justiça de MG) e TRF6 (Tribunal Regional Federal 6ª Região).

**P: Por que meu processo não é encontrado?** R: Pode estar em sigilo, não existir na base de dados, ou pertencer a outro tribunal.

**P: O número do processo está correto?** R: Verifique se tem exatamente 20 dígitos numéricos, seguindo o padrão CNJ.

## Sobre Funcionalidades

**P: Posso consultar processos de outros tribunais?** R: No momento, apenas TJMG e TRF6. Novos tribunais serão adicionados futuramente.

**P: Como funciona o cache de resultados?** R: O sistema salva localmente os resultados das consultas para acesso mais rápido.

**P: Posso exportar minha lista de processos?** R: Sim, através dos relatórios PDF ou copiando da interface.

## Problemas Técnicos

**P: O sistema está lento para carregar?** R: Verifique sua conexão com internet e atualize a página (F5).

**P: Não consigo gerar PDFs?** R: Verifique se seu navegador permite downloads e se há espaço em disco.

**P: A interface não está responsiva?** R: Tente atualizar a página ou usar um navegador mais recente.



## Solução de Problemas

### Problemas de Interface

#### Página não carrega completamente

**Sintomas:** Elementos faltando, layout quebrado **Soluções:**

1. Atualize a página (Ctrl+F5 ou Cmd+Shift+R)
2. Limpe cache do navegador
3. Teste em navegador diferente
4. Verifique console do navegador (F12)

#### Validação não funciona

**Sintomas:** Campos não mudam de cor, contador não atualiza **Soluções:**

1. Verifique se JavaScript está habilitado
2. Desative extensões do navegador temporariamente
3. Teste em modo incógnito/privado

## **Problemas de Consulta**

### **Erro "Processo não encontrado"**

#### **Causas possíveis:**

- Processo em sigilo judicial
- Número incorreto ou incompleto
- Processo de tribunal não suportado
- Problema temporário na API

#### **Verificações:**

1. Confirme que o número tem 20 dígitos
2. Verifique se é processo do TJMG ou TRF6
3. Tente novamente em alguns minutos
4. Confirme o número em fontes oficiais

### **Consulta lenta ou travada**

#### **Soluções:**

1. Aguarde - APIs podem estar lentas
2. Verifique conexão com internet
3. Recarregue a página e tente novamente
4. Consulte processos individualmente

## **Problemas com PDFs**

### **Download não inicia**

#### **Soluções:**

1. Verifique se pop-ups estão bloqueados
2. Teste em navegador diferente
3. Desative bloqueadores de anúncio temporariamente
4. Verifique espaço disponível em disco

## PDF está vazio ou corrompido

### Soluções:

1. Tente gerar novamente
2. Aguarde alguns segundos antes de gerar
3. Verifique se os dados estão carregados
4. Reinicie o navegador

## Problemas de Performance

### Sistema muito lento

#### Otimizações:

1. Feche outras abas do navegador
2. Reinicie o navegador
3. Limpe cache e dados temporários
4. Atualize o navegador

### Travamentos frequentes

#### Soluções:

1. Verifique memória disponível
2. Reinicie o servidor Flask
3. Verifique logs de erro
4. Contate suporte se persistir

## Logs de Erro

Para reportar problemas:

1. **Acesse console do navegador** (F12 → Console)
2. **Copie mensagens de erro** (se houver)
3. **Anote o que estava fazendo** quando o erro ocorreu
4. **Inclua informações do sistema:** Navegador, OS, versão

## Contato para Suporte

Se os problemas persistirem:

- **GitHub Issues:** [Link para issues do projeto]

- **Documentação:** Seção "Manual" na aplicação
  - **Logs:** Verifique arquivo `instance/app.log`
- 

## Considerações Finais

### Uso Responsável

O Compilador Jurídico é uma ferramenta poderosa que deve ser usada com responsabilidade:

- **Respeite a privacidade:** Não compartilhe dados de processos em sigilo
- **Use dados oficiais:** As informações vêm das APIs oficiais do CNJ
- **Mantenha-se atualizado:** Consulte sempre as fontes mais recentes
- **Backup regularmente:** Proteja seus dados importantes

### Limitações

É importante conhecer as limitações do sistema:

- **Tribunais limitados:** Apenas TJMG e TRF6 atualmente
- **Dados públicos:** Apenas informações não sigilosas
- **Dependência da API:** Funcionalidade limitada sem internet
- **Sem notificações:** Não monitora automaticamente mudanças

### Desenvolvimento Futuro

O projeto está em constante evolução:

- **Novos tribunais:** Expansão para outros TJs e TRFs
- **Funcionalidades avançadas:** Alertas, dashboards, análises
- **Melhorias de interface:** Design e usabilidade
- **Integrações:** APIs próprias, sistemas externos

### Contribuições

Se você é desenvolvedor ou tem sugestões:

- **Contribua com código:** Pull requests são bem-vindos
  - **Reporte bugs:** Use o sistema de issues do GitHub
  - **Sugira melhorias:** Compartilhe ideias para novas funcionalidades
  - **Documente:** Ajude a melhorar a documentação
-

## **Sucesso na utilização do Compilador Jurídico Web!**

Este manual está sempre sendo atualizado. Para a versão mais recente, acesse a seção "Manual" dentro da própria aplicação.

 **Feedbacks e sugestões são sempre bem-vindos!**