Manual do Usuário

OMNIA

Guia completo para uso do sistema OMNIA. Aqui você encontra desde o primeiro acesso até o uso de todos os recursos disponíveis: criação de chats, navegação pelo menu, botões de interação e muito mais.

Objetivo	Explicar o uso do sistema de forma simples e organizada.
Conteúdo	Histórico de Versões, Apresentação da OMNIA, Visão Geral, Estrutura Geral da OMNIA, Como Fazer Login, Como Criar um Novo Chat, Chat — Base de Conhecimento, Chat — Visão Geral, Chat da Unidade, Estrutura do Menu Lateral, Criar Chat pelo Menu Lateral, Renomear um Chat, Excluir um Chat, Like e Dislike, Botão de Microfone, Botão Ouvir Resposta, Botão Copiar Texto, Botões de Sugestões de perguntas, Alinhamento estratégico e normativo
Fonte	Informações extraídas do sistema OMNIA.
Formato	Manual com seções, passos, dicas e layouts de tela.
Identidade	Layout organizado para leitura, impressão e navegação por links.

Temas abordados: Histórico de Versões, Apresentação do OMNIA, Visão Geral, Estrutura Geral do OMNIA, Como Fazer Login, Como Criar um Novo Chat, Chat — Base de Conhecimento, Chat — Visão Geral, Chat da Unidade, Estrutura do Menu Lateral, Criar Chat pelo Menu Lateral, Renomear um Chat, Excluir um Chat, Like e Dislike, Botão de Microfone, Botão Ouvir Resposta, Botão Copiar Texto, Botões de Sugestões de perguntas, Alinhamento estratégico e normativo

Sumário

1. Histórico de Versões 3

2. Apresentação do OMNIA 3

2.1. Objetivo Geral 3

2.2. Integração ao Ecossistema 3

2.3. Perfis de Usuário 3

2.4. Público-Alvo 3

3. Visão Geral 4

3.1. Acesso e Estrutura 4

3.2. Tipos de Chat 4

3.3. Menu e Organização 4

3.4. Botões e Recursos 4

4. Estrutura Geral do OMNIA 4

5. Como Fazer Login 6

5.1. Como Fazer Login via CNJ/PJe 7

6. Como Criar um Novo Chat 8

7. Chat — Base de Conhecimento 9

8. Chat — Visão Geral 10

9. Chat da Unidade 11

10. Estrutura do Menu Lateral 12

11. Criar Chat pelo Menu Lateral 13

12. Renomear um Chat 14

13. Excluir um Chat 16

14. Like e Dislike 17

15. Botão de Microfone 19

16. Botão Ouvir Resposta 20

17. Botão Copiar Texto 20

18. Botões de Sugestões de perguntas 21

19. Alinhamento estratégico e normativo 22

19.1. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) 22

1. Histórico de Versões

Versão	Data da Alteração	Autor/Responsável	Tipo de Alteração	Descrição	Local da Alteração	Status	Data de Publicação
1.0	25/05/2026	IAA	Criação	Criação da versão inicial do manual da OMNIA.	Documento completo	Publicado	25/05/2026
1.1	04/08/2026	IAA	Modificação	Instreuções de login CNJ/PJe.	trecho do documento	Publicado	04/08/2026

2. Apresentação do OMNIA

VISÃO INSTITUCIONAL

A OMNIA é uma solução baseada em Inteligência Artificial voltada à gestão estratégica de produtividade das unidades judiciais de 1º e 2º graus. O projeto visa apoiar as unidades na interpretação, aplicação prática e alcance dos objetivos estratégicos institucionais, promovendo uma atuação mais orientada a dados.

2.1 Objetivo Geral

Promover uma atuação mais orientada a dados.

2.2 Integração ao Ecossistema

A OMNIA atua integrado ao ecossistema de seu tribunal de Justiça.

2.3 Perfis de Usuário

O sistemas possui 3 perfis de usuário:

1. Usuário: Não está vinculado a nenhuma Unidade
2. Servidor: Pode fazer pergutas apenas nas unidades que está vínculado
3. Gestor: Tem acesso a todas as unidades do judiciário.

Observação: Não é necessário nenhuma configuração adicional para os usuários da ferramenta OMNIA.

2.4 Público-Alvo

Servidores, gestores e magistrados das unidades judiciais de 1º e 2º graus que necessitam de apoio na análise, redação e gestão de informações processuais.

Observações e dicas

Acesso Restrito: O acesso ao sistema OMNIA depende de autorização prévia. Caso ainda não tenha acesso, é necessário abrir um chamado seguindo os passos indicados na página de solicitação.

3. Visão Geral

Aqui está uma visão rápida resume os blocos mais importantes de uso do OMNIA.

3.1 Acesso e Estrutura

Login com usuário de rede de seu Tribunal de Justiça ou CNJ, e entendimento de todos os elementos da interface principal do OMNIA.

3.2 Tipos de Chat

Crie chats por Unidade, Visão Geral ou Base de Conhecimento conforme sua necessidade de consulta.

3.3 Menu e Organização

Navegue pelo menu lateral, renomeie e exclua chats para manter seu espaço de trabalho organizado.

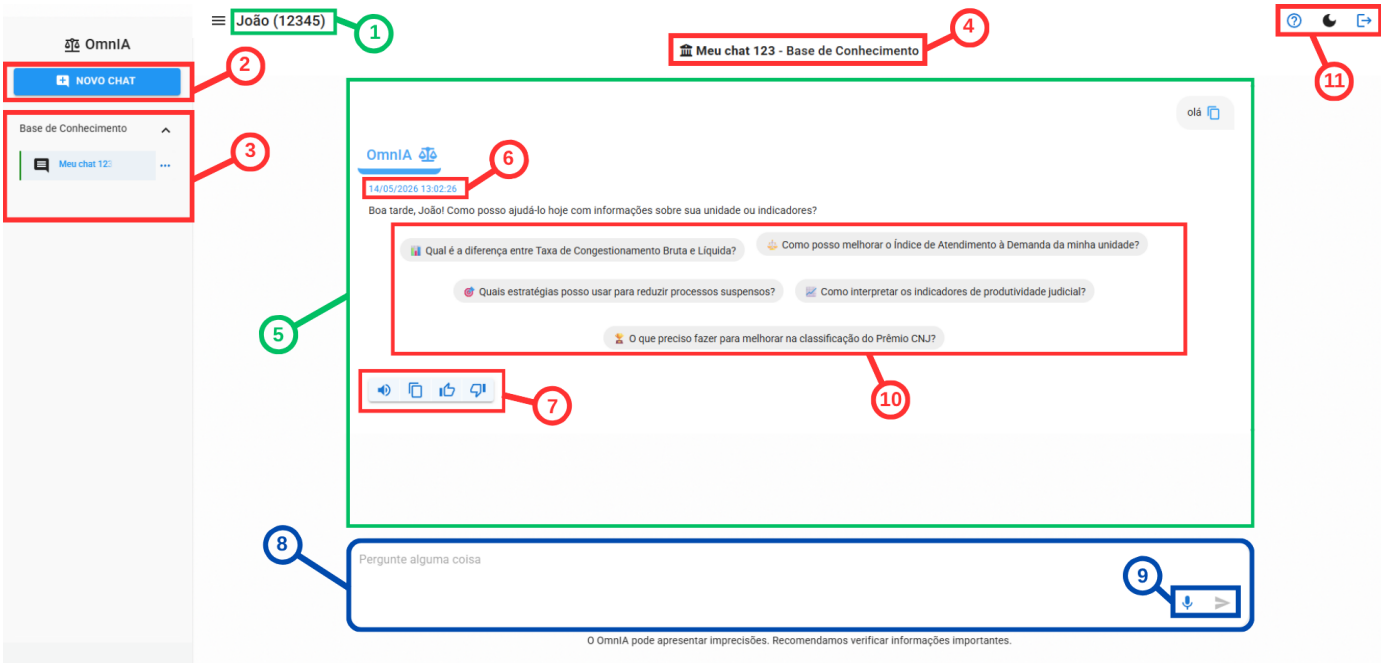
3.4 Botões e Recursos

Use like/dislike, microfone, ouvir, copiar e sugestões para ampliar sua produtividade no sistema.

4. Estrutura Geral do OMNIA

INTERFACE E NAVEGAÇÃO

Ao acessar o sistema, a interface está dividida em áreas com funções específicas. Conheça cada elemento da tela principal:



Passo a Passo

1 Nome e Matrícula

Exibe o nome e matrícula do servidor logado na aplicação. Exemplo: João (12345) .

2 Botão Criar Novo Chat

Botão azul localizado no canto superior esquerdo, usado para iniciar uma nova conversa com o OMNIA.

3 Menu Lateral

Área onde ficam listados todos os chats criados durante o uso da aplicação, organizados por tipo e nome.

4 Nome do Chat

Identificação do chat definida no momento de sua criação, visível no menu lateral.

5 Área de Interações

Painel central onde ficam armazenadas todas as perguntas e respostas da conversa ativa.

6 Data, Hora e Tempo de Resposta

Exibe a data, hora e o tempo exato em que a resposta foi finalizada e entregue pelo sistema.

7 **Botões de Interação com a Resposta**
Grupo de botões para Ouvir , Copiar e opinar sobre a qualidade da resposta via Like ou Dislike.

8 **Campo de Pergunta**
Área de interação na parte inferior da tela, onde o usuário digita ou dita as perguntas ao sistema OMNIA.

9 **Microfone e Enviar**
Microfone para transcrever fala em texto, e botão de Enviar para submeter a pergunta.

10 **Sugestões de Perguntas**
Sugestões de perguntas de acordo com suas interações, prontos para uso ou edição na caixa de pergunta.

11 **Botões de Configuração**
Botão para alternar entre modo escuro e claro, e botão para deslogar da aplicação, localizados no canto inferior.

5. Como Fazer Login

PRIMEIRO ACESSO

O acesso ao sistema OMNIA é feito com o mesmo usuário e senha utilizados sua Intranet / Rede Interna. Siga os passos abaixo:

Observações e dicas:

```
Ainda não tem acesso? Solicite através de chamado . Ao receber a autorização via tribunal de justiça do seu Estado ou via CNJ/PJe, você
terá acesso imadiato ao sistema OMNIA
```

Passo a Passo

1 **Acesse a página do OMNIA**

Abra o navegador e acesse o endereço https://omnia.[Nome do seu Tribunal].jus.br. Na tela inicial, clique no botão Entrar.

2 **Informe suas credenciais de rede**

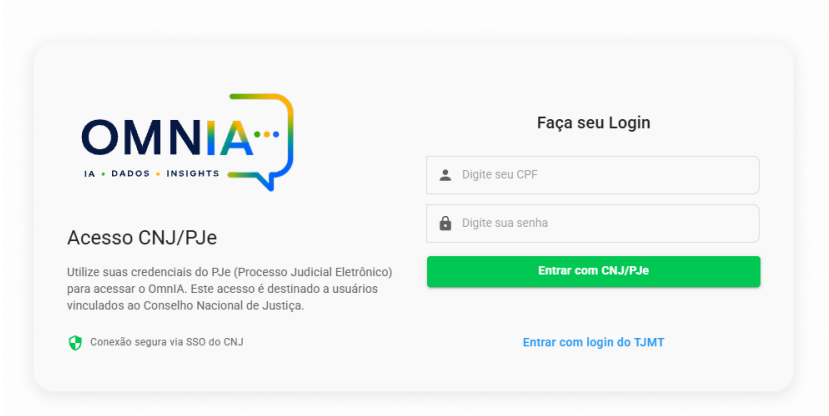
Use seu usuário de rede (somente o número de matrícula, ex: 12345) e sua senha da rede para autenticar via Rede Interna.

3 **Acesso concedido**

Estando as credenciais corretas, você será redirecionado automaticamente para a tela inicial do OMNIA.

5.1 Como Fazer Login via CNJ/PJe

Para realizar o login via CNJ/PJe você precisará selecionar a opção [Acessar com CNJ/PJe]

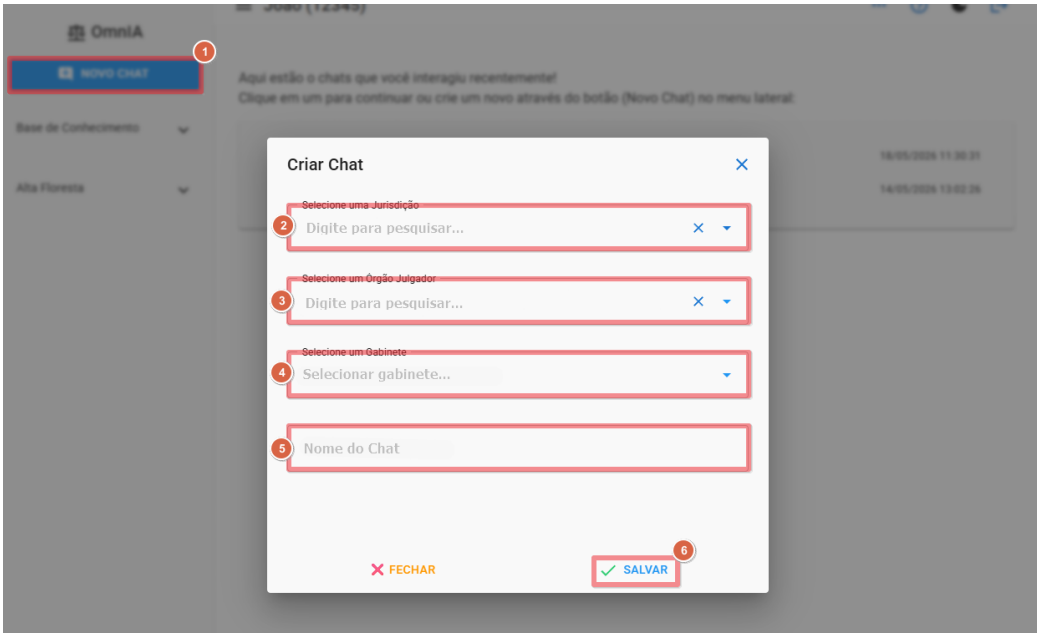


Observação: No login via CNJ/PJe o acesso é feito pelo CPF e senha préviamente cadastrados .

6. Como Criar um Novo Chat

FUNCIONALIDADE PRINCIPAL

Para iniciar uma conversa com a OMNIA, é necessário criar um novo chat. O botão de criação fica no canto superior esquerdo da tela.



Passo a Passo

1 **Clique em "Criar novo Chat"**

Localize e clique no botão azul Criar novo Chat no canto superior esquerdo da interface

2 **Selecione a Jurisdição**

Escolha a jurisdição da qual deseja obter os dados. As opções disponíveis são: Unidade , Visão Geral ou Base de Conhecimento.

3 **Escolha o Órgão Julgador**

Após selecionar a jurisdição, escolha o Órgão Julgador correspondente (quando aplicável ao tipo de chat escolhido).

4 **Escolha um gabinete**

Após selecionar a o Órgão Julgador, escolha o um Gabinete correspondente (quando aplicável ao Órgão julgador escolhido).

5 **Dê um nome ao Chat**

Informe um nome que faça sentido para você, facilitando a identificação do contexto daquele chat depois.

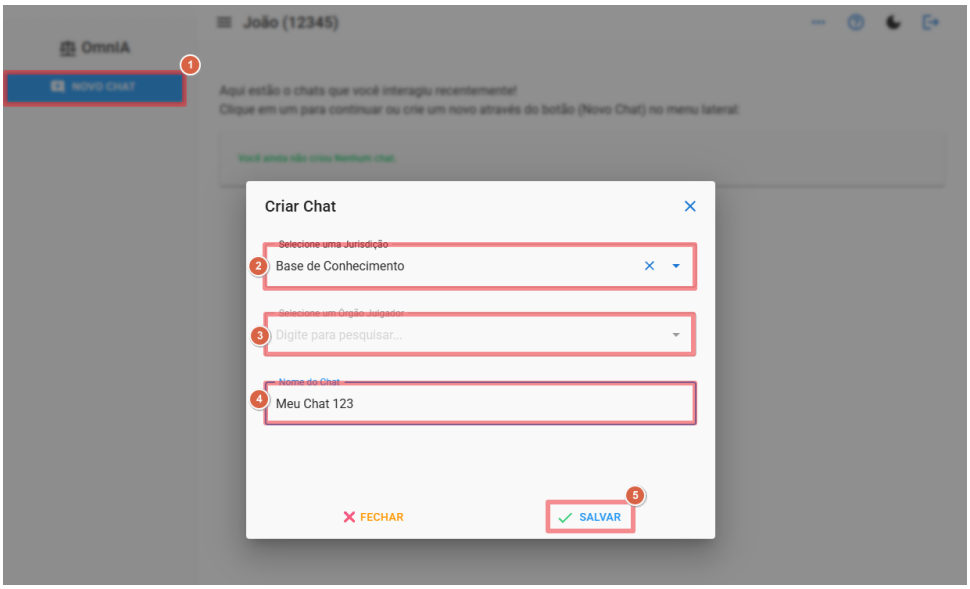
6 **Clique em Salvar**

O chat será criado e você será direcionado automaticamente para ele, pronto para iniciar a conversa.

7. Chat — Base de Conhecimento

CONSULTA INSTITUCIONAL

O Chat de Base de Conhecimento permite consultas sobre informações gerais e institucionais. Diferentemente do Chat da Unidade, ele não acessa diretamente os dados de nenhuma unidade específica.



Passo a Passo

1 **Clique em "Criar novo Chat"**

Acesse o formulário de criação clicando no botão azul no canto superior esquerdo.

2 **Selecione "Base de Conhecimento"**

No campo de jurisdição, selecione a opção Base de Conhecimento . Não é necessário escolher um Órgão Julgador nesse tipo de chat.

3 **Não precisa selecionar Órgão Julgador**
Aqui, você não precisa selecionar o Órgão julgador pois, ao selecionar [Base de conhecimento], você não está vinculado a nenhuma unidade.

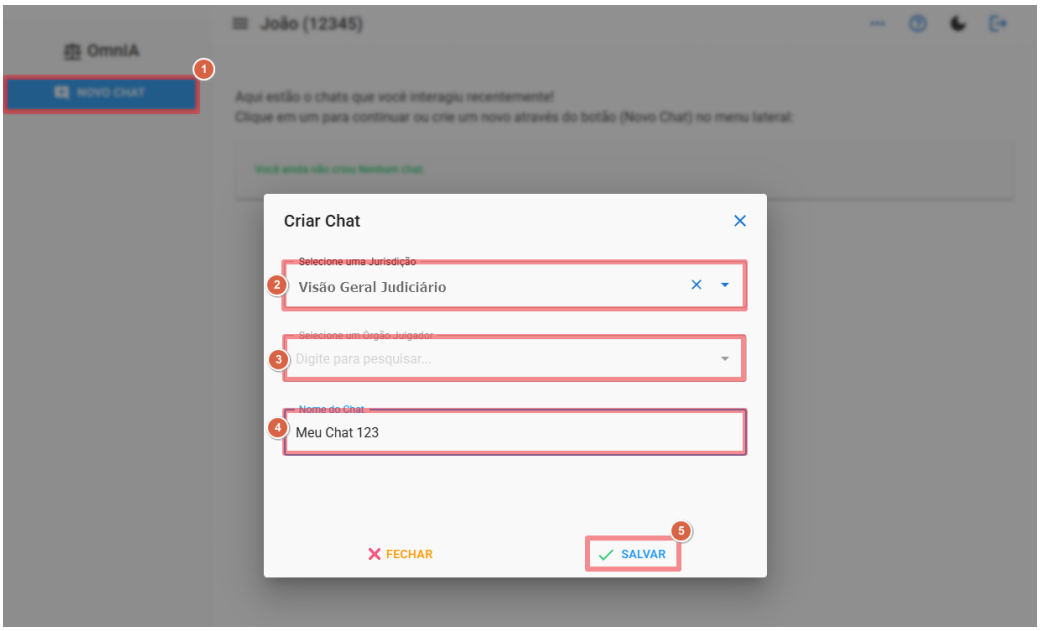
4 **Nomeie o chat**
Dê um nome que faça sentido para você, para facilitar o entendimento do que se trata o chat

5 **Salve o chat**
Clique em salvar para criá-lo e acessá-lo imediatamente.

8. Chat — Visão Geral

DADOS SUMARIZADOS DO TJMT

O Chat de Visão Geral traz dados de forma sumarizada de todo oTribunal de Justiça, sem focar em uma unidade específica. É ideal para consultas amplas sobre a instituição.



Passo a Passo

1 **Clique em "Criar novo Chat"**
Acesse o formulário de criação clicando no botão azul no canto superior esquerdo.

2 **Selecione "Visão Geral"**

No campo de jurisdição, selecione Visão Geral Judiciário . Não é necessário escolher um Órgão Julgador — essa opção traz dados consolidados de forma sumarizada de todo o tribunal.

3 **Não precisa selecionar Órgão Julgador**

Aqui, você não precisa selecionar o Órgão julgador.

4 **Nomeie e salve o chat**

Dê um nome que faça sentido para você para facilitar o entendimento do que se trata aquele chat

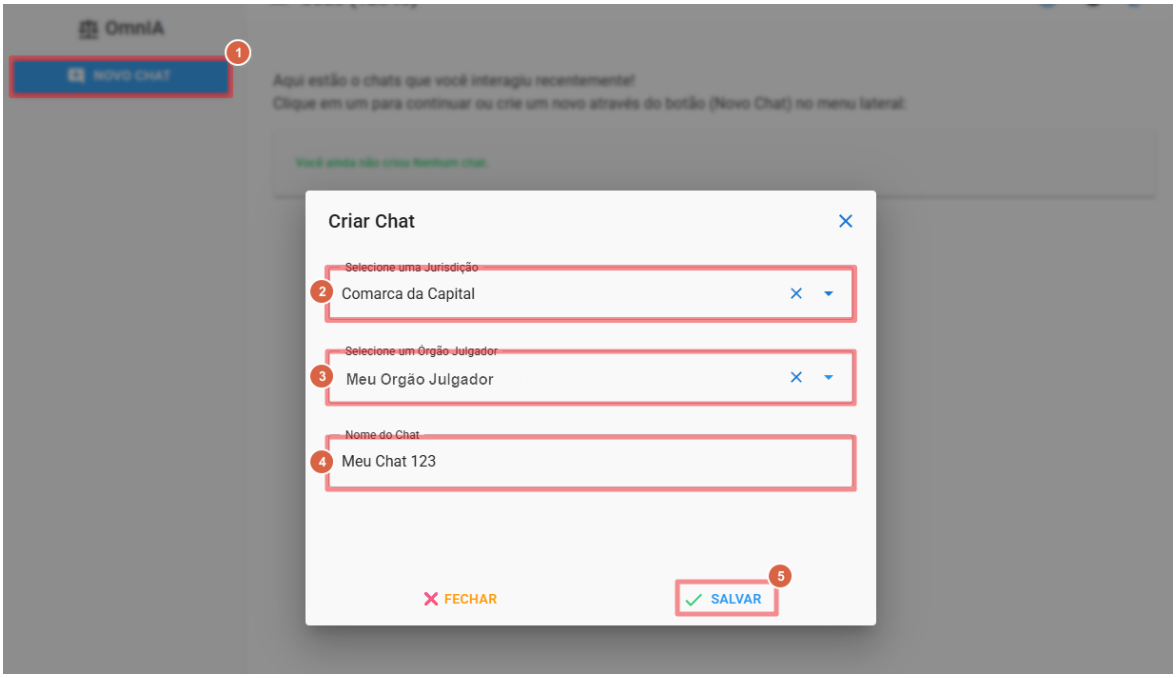
5 **Faça sua pergunta**

Clique em salvar para criá-lo. Vovê será direcionado diretamante para o chat recém criado.

9. Chat da Unidade

POR ÓRGÃO JULGADOR

O Chat da Unidade é voltado para consultas específicas de uma unidade judicial. As respostas são contextualizadas com os dados do Órgão Julgador selecionado.



Passo a Passo

1 **Clique em "Criar novo Chat"**
Acesse o botão azul no canto superior esquerdo para abrir o formulário de criação de chat.

2 **Selecione a Jurisdição**
No campo de jurisdição, selecione a opção correspondente à sua unidade de atuação.

3 **Escolha o Órgão Julgador**
Selecione o Órgão Julgador que esteja vinculado a você. Somente os órgãos autorizados ao seu perfil estarão disponíveis.

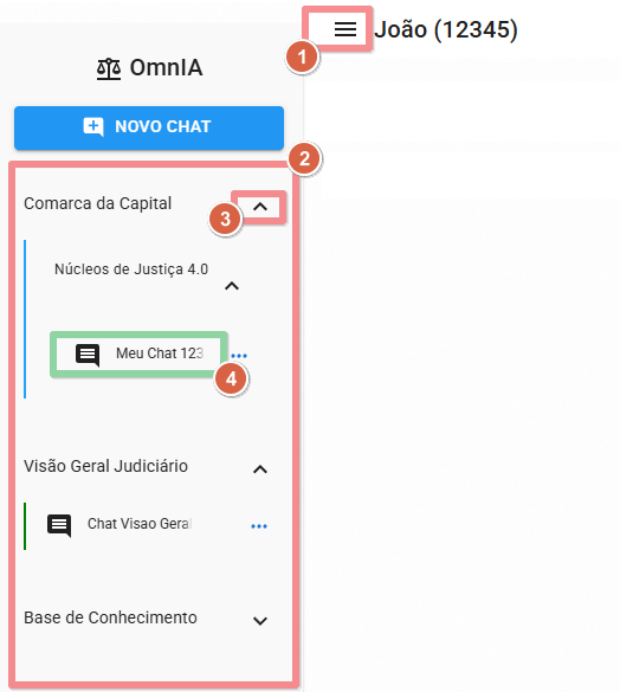
4 **Nomeie e**
Dê um nome significativo ao chat para facilitar o entendimento do que se trata aquele chat.

5 **Salve o chat**
clique em Salvar . Você será direcionado diretamente para o chat criado.

10. Estrutura do Menu Lateral

NAVEGAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

O menu lateral é a central de navegação da OMNIA. Nele ficam listados todos os chats criados, organizados por tipo de jurisdição. O menu cresce conforme novos chats são adicionados.



Passo a Passo

1 **Abrir e fechar o menu Lateral**
Clique nas tres linhas ao lado do seu nome localizada no canto superior esquerdo do menu para expandi-lo ou recolhê-lo, ganhando mais espaço na área de conversa.

2 **Menus e sub-menus de navegação**
Aqui estão todos os menus e sub-menus para navegação entre os chats já criados.

3 **Navegar pelos submenus**
Clique na seta lateral ao lado de cada grupo para expandir ou recolher os chats daquele contexto. O menu é flexível e pode crescer conforme a demanda.

4 **Abrir um chat**
Clique no nome de qualquer chat listado no menu para abri-lo e retomar a conversa de onde parou.

11. Criar Chat pelo Menu Lateral

ATALHO RÁPIDO

É possível criar um novo chat diretamente a partir de um chat existente no menu lateral. O novo chat herda automaticamente a unidade do chat de origem.

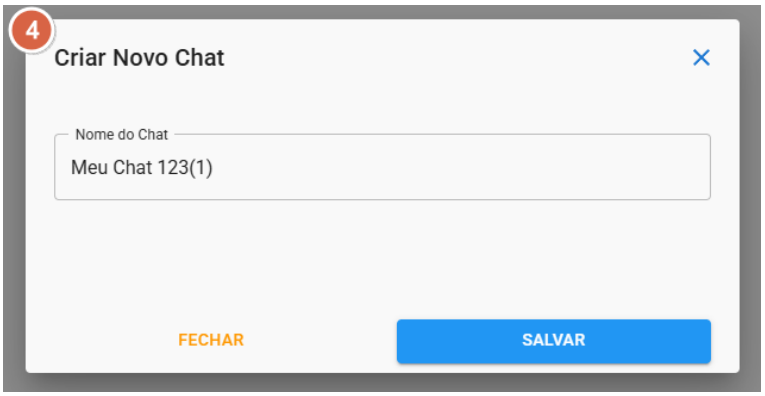
Passo a Passo

1 **Abra o menu de opções do chat**
No menu lateral, passe o mouse sobre um chat existente.

2 **Clique nos 3 pontinho(...) no canto direito**
Irá abrir um menu de opções.

3 **Selecione "Novo"**
Um menu com três opções aparecerá. Clique na primeira opção — o ícone de chat com o sinal + escrito Novo.

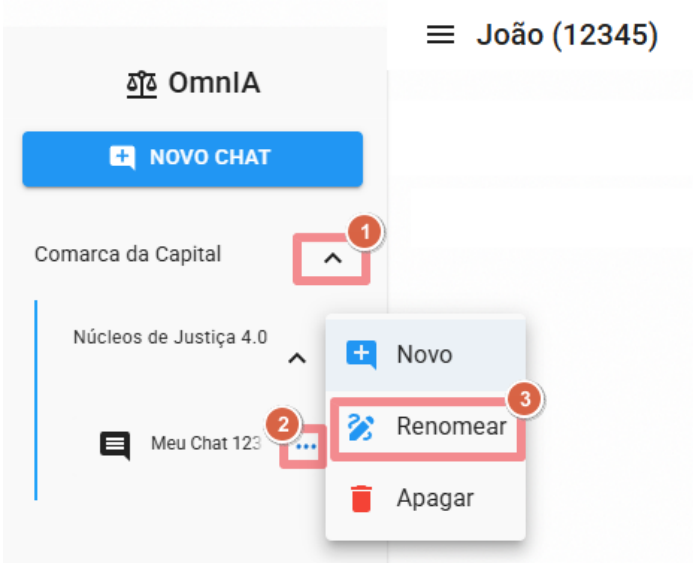
4 **Defina o nome do novo chat**
Uma janela abrirá com o nome do chat original como sugestão ex: [Meu Chat 123(1)]. Edite o nome se desejar e clique em Salvar.



Observações e dicas:

```
Dica O novo chat criado por esse método já estará vinculado à mesma unidade do chat de origem. Se
houver outro chat com o mesmo nome, o sistema incrementa automaticamente um número sequencial, por
exemplo: Meu Chat(2) , Meu Chat(3) etc.
```

12. Renomear um Chat



Passo a Passo

1 **Abra o menu de opções**

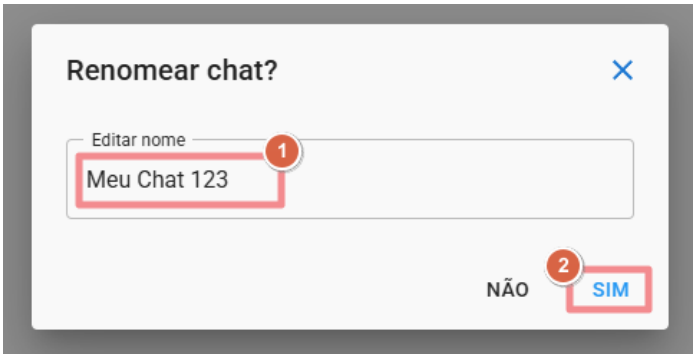
No menu lateral, passe o mouse sobre o chat que deseja renomear.

2 **Clique nos 3 pontinho(...) no canto direito**

Irá abrir um menu de opções.

3 **Clique em "Renomear"**

No menu que aparece com três opções, clique na segunda — identificada com o ícone de lápis escrito Renomear.

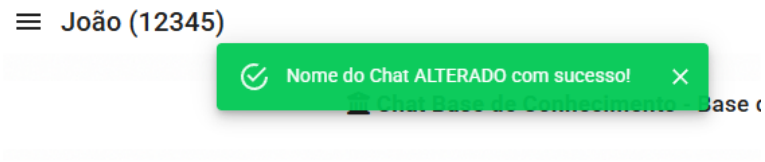


Tela para renomear o chat

Passo a Passo

1 **Edite o nome**
Uma janela abrirá com o nome atual do chat. Apague e digite o novo nome desejado.

2 **Salve a alteração**
Clique em [Sim] para Salvar . Uma mensagem de sucesso aparecerá no canto superior direito e o nome no menu lateral será atualizado imediatamente.



Mensagem de confirmação.

Observações e dicas

Atenção: Essa forma de criar um novo chat já cria o chat dentro da unidade que ele está vinculado.
Neste exemplo, o chat foi criado dentro do Sub-Menu [Núcleos de Justiça 4.0].

13. Excluir um Chat

GERENCIAMENTO

Chats que não são mais necessários podem ser excluídos diretamente pelo menu lateral para manter o espaço de trabalho organizado.

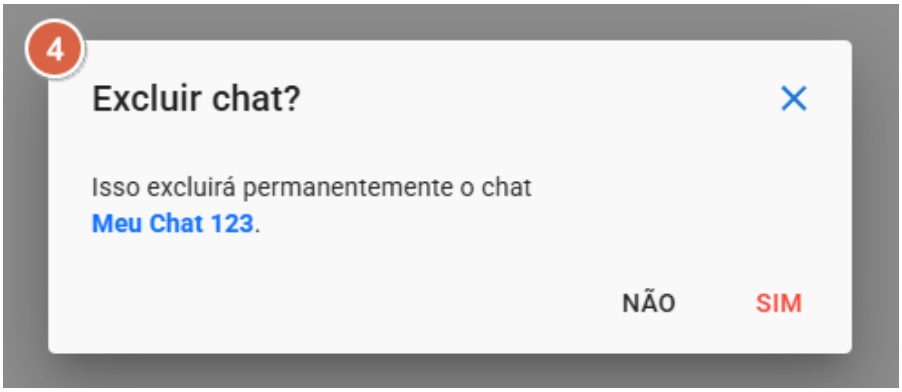
Passo a Passo

1 **Abra o menu de opções**
No menu lateral, passe o mouse sobre o chat que deseja excluir.

2 **Clique nos 3 pontinho(...) no canto direito**
Irá abrir um menu de opções.

3 **Clique em "Apagar"**
No menu com três opções, clique na terceira — identificada com o ícone de lixeira escrito Apagar.

4 **Confirme a exclusão**
Uma janela de confirmação será exibida. Clique em Sim para excluir o chat definitivamente, ou em Não para cancelar e manter o chat.



Observações e dicas

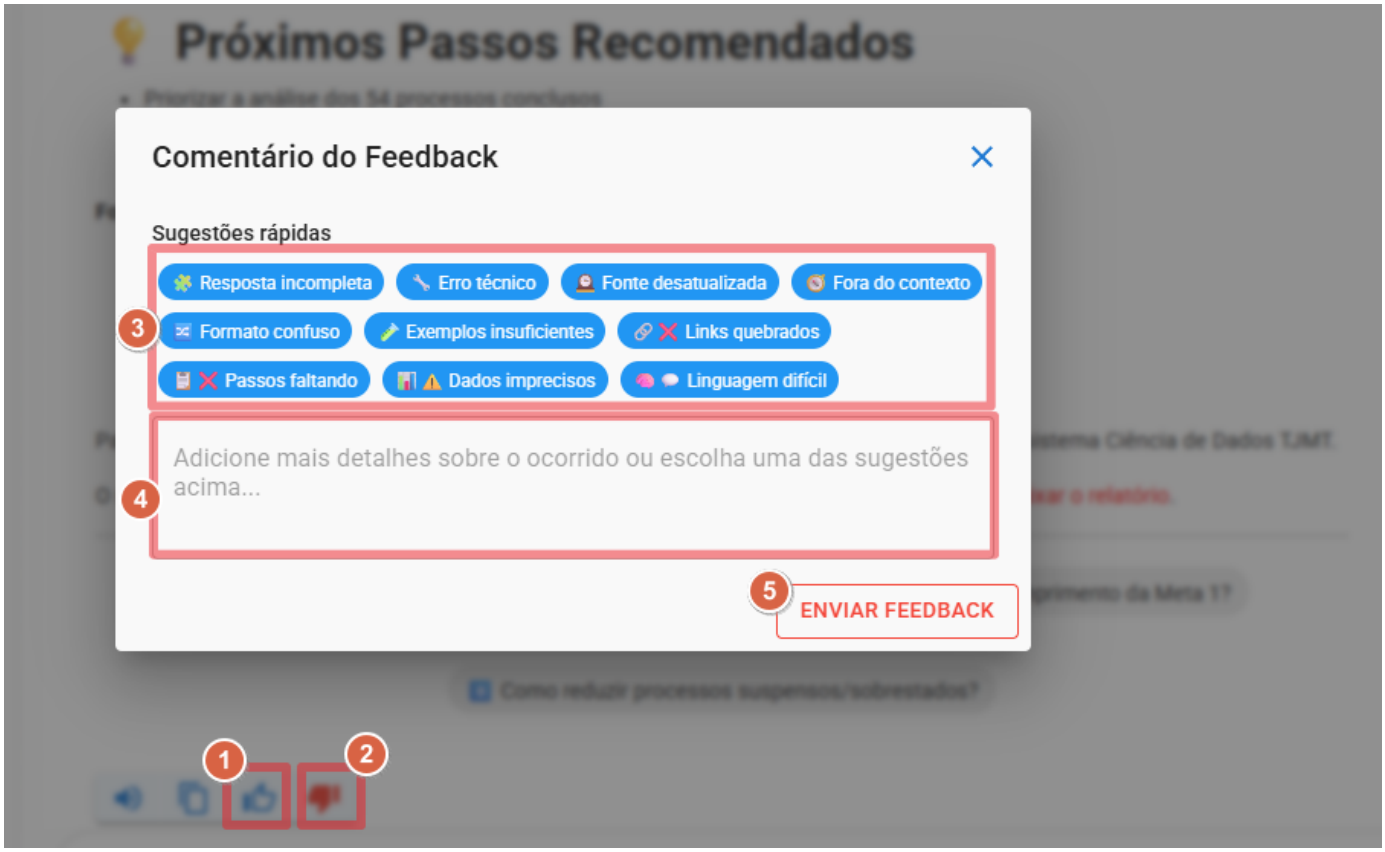
Atenção: A exclusão é permanente. Todo o histórico de conversa do chat será apagado e não poderá ser Recuperado.

14. Like e Dislike

FEEDBACK E APRENDIZADO DA IA

O recurso de Like e Dislike é uma parte essencial do desenvolvimento do OMNIA. Através dele, é possível identificar quais respostas foram satisfatórias e quais não atenderam às expectativas.

Esses feedbacks são fundamentais para analisar continuamente a performance da inteligência artificial, ajustando e aprimorando seus resultados. Cada interação avaliada contribui diretamente para tornar a ferramenta mais precisa, eficiente e alinhada às necessidades dos usuários.



Passo a Passo

1 **Like — Resposta satisfatória**

Clique no botão de polegar para cima ao final de uma resposta quando ela atender bem à sua
pergunta. Isso reforça positivamente o comportamento da IA.

2 **Dislike — Resposta insatisfatória**

Clique no botão de polegar para baixo quando a resposta não atender ao esperado. Isso sinaliza à equipe de desenvolvimento que aquele tipo de resposta precisa ser aprimorada.

3 **Sugestões de respostas**

Sugestões selecionáveis para complementar a sua resposta, quando escolhido o deslike

4 **Área de texto**

Aqui vocë escreve o seu feedback, esses feedbacks são fundamentais para que possamos analisar continuamente a performance da nossa inteligência artificial, ajustando e aprimorando seus resultados de forma consistente. Cada interação avaliada contribui diretamente para tornar a ferramenta mais precisa, eficiente e alinhada às necessidades dos usuários, garantindo uma evolução constante da nossa IA.

5 **Enviar Feedback**

Clique em enviar o seu feedback para concluir.

Observações e dicas

```
Por que isso é importante? Quanto mais feedbacks são dados, mais a IA aprende com os
padrões reais de uso dos servidores do TJMT. Avaliar as respostas é uma contribuição direta
para a evolução do sistema.
```

15. Botão de Microfone

ENTRADA POR VOZ

O recurso de microfone permite ditar sua pergunta em voz alta. A fala é transcrita automaticamente para o campo de texto, onde pode ser revisada antes do envio.

Passo a Passo

1 **Autorize o microfone no navegador**

Na primeira vez, o navegador solicitará permissão para usar o microfone. Clique em Permitir. Caso o microfone esteja bloqueado, vá até a barra de endereços, clique no ícone à esquerda e habilite o microfone nas permissões do site.

2 **Clique no ícone do microfone**

O ícone do microfone fica ao lado esquerdo do botão de enviar, dentro do campo de pergunta. Clique nele para iniciar o ditado.

3 **Fale sua pergunta**

Fale claramente enquanto o microfone estiver ativo. Quando terminar, clique no botão Parar (ícone de quadrado vermelho).

4 **Revise e envie**
O texto transcrito aparecerá no campo de pergunta. Revise se quiser e clique no botão de enviar para submeter à OMNIA.

16. Botão Ouvir Resposta

TEXTO PARA FALA

O botão Ouvir permite reproduzir o conteúdo de uma resposta do OMNIA em áudio, sem precisar ler o texto na tela.

Passo a Passo

1 **Localize o botão de áudio**
Após receber uma resposta, localize o grupo de botões abaixo dela. O ícone de alto-falante é o botão de reprodução de áudio.

2 **Clique para ouvir**
Clique no botão para que o texto da resposta seja reproduzido em fala. A reprodução iniciará automaticamente.

3 **Pausar ou parar**
Você pode parar a reprodução a qualquer momento clicando novamente no botão. Se o áudio for interrompido, na próxima vez que clicar, a reprodução recomeçará do início.

17. Botão Copiar Texto

PRODUTIVIDADE

O botão Copiar permite copiar o conteúdo de perguntas ou respostas para a área de transferência, para uso em outros documentos e sistemas.

Passo a Passo

1 **Copiar uma pergunta**
Clique no botão de copiar localizado à direita da pergunta. O texto da pergunta será copiado para a área de transferência.

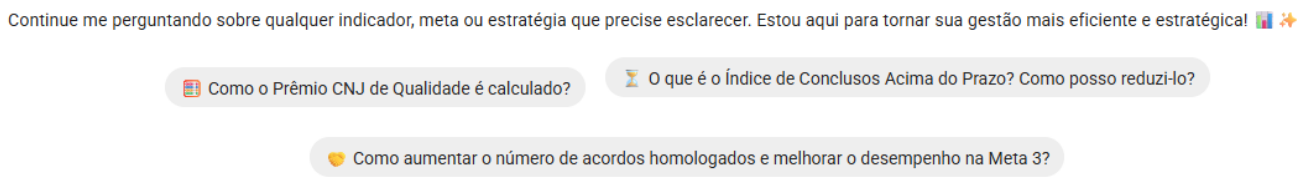
2 **Copiar uma resposta**
No grupo de botões abaixo da resposta, clique no segundo botão da esquerda para a direita — o ícone de copiar. O texto completo da resposta será copiado.

3 **Cole onde precisar**
Com o texto copiado, use Ctrl + V para colá-lo em qualquer editor de texto, sistema ou documento.

18. Botões de Sugestões de perguntas

ATALHOSINTELIGENTES

Os balões de sugestões serão exibidos ao final de cada pergunta e oferecem sugestões de perguntas baseadas no seu tipo de pergunta e histórico. Eles aceleram a interação e dão novos insights sem precisar digitar do zero.



Botões de sugestões de perguntas

Passo a Passo

1 **Clique em uma sugestão**
Ao clicar em um balão de sugestão, o texto é preenchido automaticamente no campo de pergunta. Edite o texto se necessário e clique em enviar.

2 **Limpar o campo**
Clique no ícone de lixeira para limpar o texto que foi preenchido pela sugestão, liberando o campo para uma nova pergunta.

Observações e dicas

```
Dica Use as sugestões como ponto de partida. Você pode editar o texto pré-preenchido para
personalizar a pergunta ao seu contexto específico antes de enviar.
```

19. Alinhamento estratégico e normativo

- Res. CNJ nº 395/2021 — Política Nacional de Gestão da Inovação no Judiciário.
- Res. CNJ nº 615/2025 — Governança e Segurança da Informação em projetos de IA.
- Portaria CNJ nº 471/2025 - Programa Selo de Qualidade CNJ — Eixos de Produtividade e Qualidade de Dados.
- Portaria n. 462/2025, Projeto Conecta (CNJ) — Nacionalização de soluções tecnológicas do Judiciário.
- Resolução CNJ nº 325/2020 - Estratégia Nacional do Poder Judiciário.
- Portaria CNJ nº 141/2024 - Metas Nacionais do CNJ — Metas de 1 a 10.

19.1 Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

A **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD**, Lei nº 13.709/2018, é a legislação brasileira que estabelece regras para a coleta, uso, armazenamento, compartilhamento e proteção de dados pessoais.

No contexto da **OmnIA**, a LGPD orienta que as informações sejam tratadas com responsabilidade, segurança e finalidade institucional definida. Isso significa que os dados utilizados pelo sistema devem estar relacionados às atividades autorizadas, como apoio à produtividade, análise de informações processuais, geração de relatórios e suporte à tomada de decisão no âmbito do Tribunal.

A **OmnIA cumpre a LGPD** ao adotar práticas voltadas à proteção, segurança e uso responsável das informações, respeitando princípios como finalidade, necessidade, transparência, segurança e responsabilização. Assim, os dados são utilizados apenas quando necessários e dentro dos objetivos institucionais do sistema.

Dessa forma, o uso da OmnIA deve respeitar a privacidade, a confidencialidade e a segurança das informações, especialmente quando envolver dados pessoais, dados sensíveis ou informações relacionadas a processos judiciais.