



NOVO MOVJUD

Formulários



(Atualizado em 07/07/2020)

SGP 6 – Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento de Talentos, Estenotipia e Novos Projetos

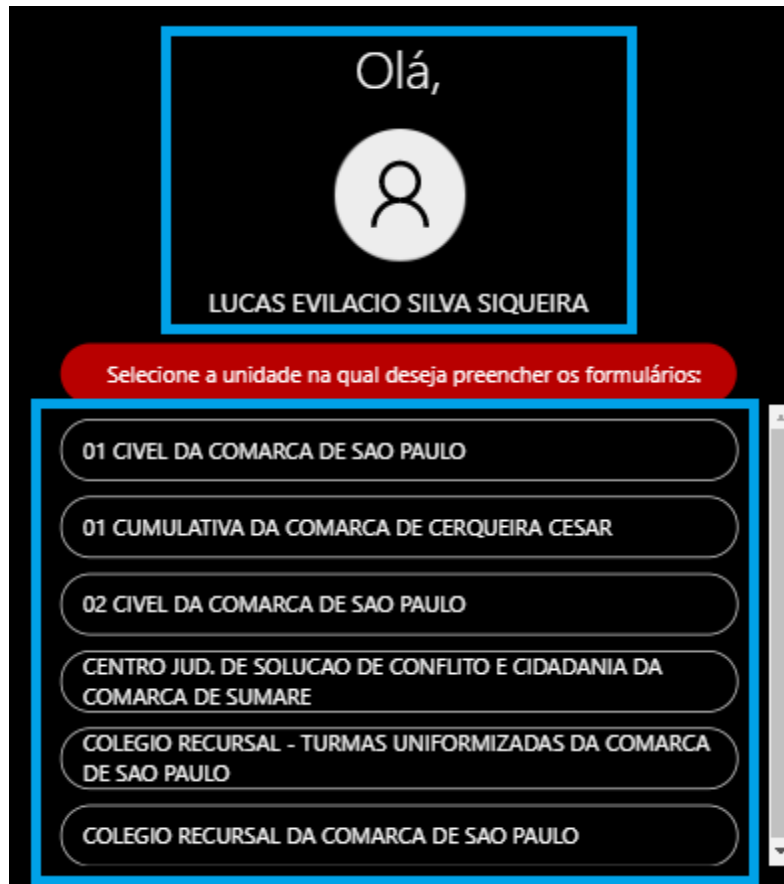
SUMÁRIO

FORMULÁRIOS	3
Tela Inicial	3
Dados da Unidade	4
Dados do Magistrado	6
Inspeção nos Estabelecimentos Prisionais	7
Envio.....	9
CRÉDITOS	10

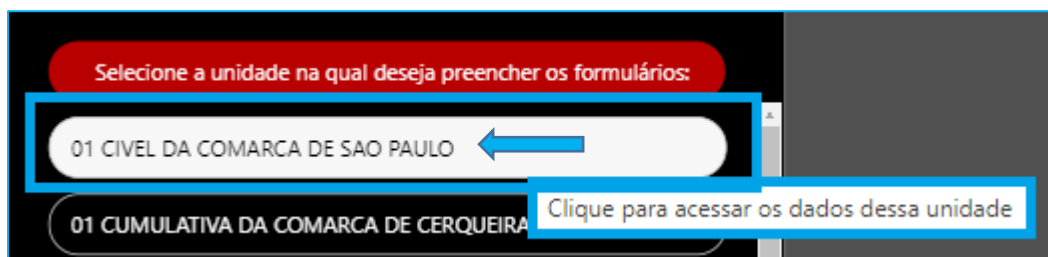
FORMULÁRIOS

Tela Inicial

Na tela inicial de acesso ao formulário MOVJUD o responsável pelo preenchimento do formulário será, de pronto, identificado, com opção de selecionar a unidade na qual deseja preencher o formulário (em caso de haver mais de uma).



Para selecionar a Unidade na qual deseja preencher os formulários, basta clicar sobre ela:



Agora, vamos conhecer a nova interface e algumas funcionalidades do novo formulário:



Se o usuário precisar retornar à tela inicial ou precisar alterar a Unidade selecionada, basta clicar neste ícone. Se o usuário já tiver iniciado o preenchimento de dados e precisar retornar à tela inicial, os dados não serão perdidos.

O status do formulário será destacado em cores, em conformidade com a fase em que se encontra.

Este está representado pela cor amarela, correspondente ao status de “**Em preenchimento pela Unidade**”.

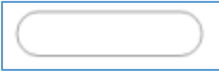
Dados da Unidade

A primeira parte do formulário corresponde ao preenchimento da produtividade da Unidade.

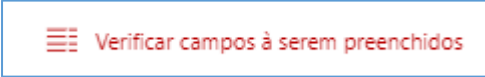
Aqui, o responsável pelo preenchimento deverá, inicialmente, selecionar o formulário da área em questão, o qual ficará destacado pela cor vermelha.



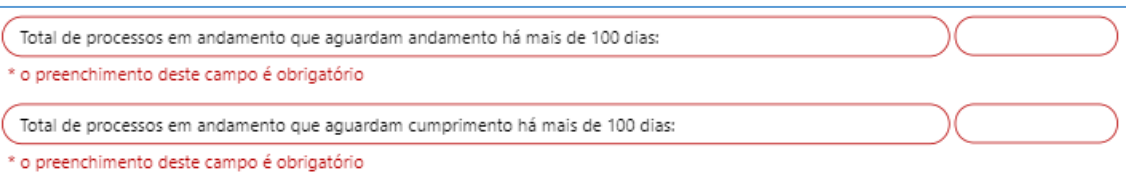
A aba destacada em vermelho indica qual parte do formulário está em preenchimento. Neste caso o da produtividade da “Unidade”.



Os campos em branco são aqueles que devem ser preenchidos de acordo com a produtividade da Unidade.



este recurso demonstrará todos os campos que ainda não foram preenchidos. Veja:

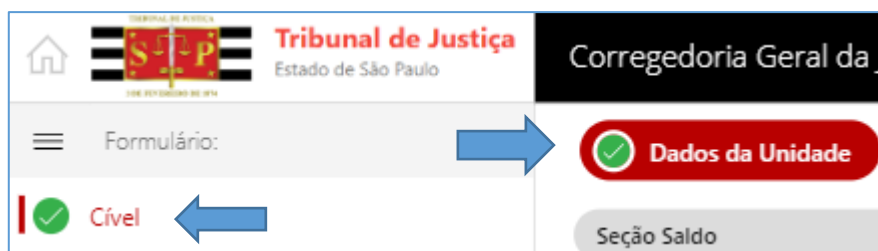



Após clicar em “verificar campos a serem preenchidos”, esta função será exibida e os campos não preenchidos estarão sinalizados em **vermelhos** (como visto acima). Para desmarcar essas sinalizações, basta clicar nesta opção.



Na parte inferior do formulário será exibida a informação de quantos campos foram preenchidos dentre aqueles existentes.

Após o preenchimento integral da produtividade da Unidade, será exibida uma sinalização “verde” à frente da área do formulário em questão e, também, da aba “Dados da Unidade”, a demonstrar a conclusão do preenchimento.

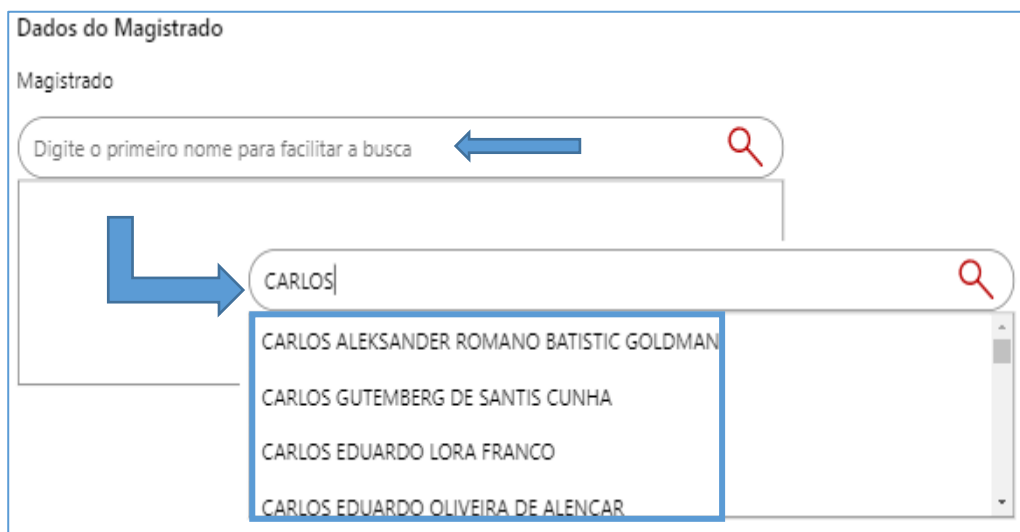


Dados do Magistrado

Antes de enviar o formulário para análise do Magistrado, o responsável pelo preenchimento deverá alimentar, se houver, a produtividade do Magistrado. Para isso, clique na aba **“Dados do Magistrado”** e selecione a opção **“Adicionar dados do magistrado”**.




Na tela que se abrirá, digite o nome do Magistrado no campo correspondente. Digitando apenas o primeiro nome e acionando a lupa o sistema já apresentará uma listagem dentre aqueles nomes existentes:



Para selecionar o Magistrado, basta clicar sobre o nome localizado que o campo será preenchido **(1)**. Em seguida, basta preencher a produtividade do Magistrado **(2)** e, depois, em salvar **(3)**.

Dados do Magistrado

Magistrado



CARLOS EDUARDO LORA FRANCO  1



Total de audiências remarçadas por ausência do Magistrado: 2 1

3



Salvar
Voltar

Você já respondeu 1 de 1 pergunta

Se, porventura, o usuário selecionou equivocadamente o nome do Magistrado é possível alterar clicando sobre o ícone . Também é possível excluir os dados do Magistrado, clicando sobre .

 Dados da Unidade
 **Dados do Magistrado**

+ Adicionar dados do magistrado

<p style="font-size: small; margin: 0;">Magistrado</p> <p style="background-color: #f2f2f2; padding: 5px; border-radius: 5px; display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> CARLOS EDUARDO LORA FRANCO <div style="border: 1px solid #007bff; padding: 2px 5px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;">   </div> </p>	<p style="font-size: small; margin: 0;">Total de audiências remarçadas por ausência do Magistrado:</p> <p style="text-align: right; border: 1px solid #007bff; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; width: 50px; margin: 0;">1</p>
--	--


Inspeção nos Estabelecimentos Prisionais

Caso seja de responsabilidade daquela Unidade, é preciso preencher as informações referentes às inspeções nos estabelecimentos prisionais. Para isso, basta clicar na aba correspondente:

Corregedoria Geral da Justiça - **MOVJud**
Status: Em preenchimento pela Unidade


Dados da Unidade
Dados do Magistrado
Inspeção nos Estabelecimentos Prisionais
←

A tela que se abrirá carregará, automaticamente, o estabelecimento prisional para inspeção e, ao lado, a possibilidade de informar se a inspeção foi realizada e em que data:



The screenshot shows a web interface for 'Inspeção nos Estabelecimentos Prisionais'. At the top, there are two status indicators: 'Dados da Unidade' and 'Dados do Magistrado', both with green checkmarks. The main title is 'Inspeção nos Estabelecimentos Prisionais'. Below this, there is a section for 'Estabelecimentos Prisionais para inspeção:' with the text 'PENITENCIÁRIA ORLANDO BRANDO FILINTO + ALA DE PROGRESSÃO'. To the right of this text, there is a toggle switch for 'A inspeção foi realizada?' set to 'Sim', and a date input field showing '09/06/2020'. At the bottom, there are two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'. Blue arrows point to the 'Sim' toggle and the date field.

Ou ainda, a possibilidade de informar se a inspeção não foi realizada e por qual motivo:



The screenshot shows the same web interface as above, but with the 'A inspeção foi realizada?' toggle switch set to 'Não'. Below this, there is a text input field for 'Por qual motivo?' containing the text 'Em razão da COVID-19'. Blue arrows point to the 'Não' toggle and the reason input field. The 'Salvar' and 'Cancelar' buttons are still present at the bottom.

Após salvar as informações da inspeção no estabelecimento prisional, seja ela positiva ou negativa, ainda haverá a possibilidade de edição do campo, caso alguma informação tenha sido fornecida equivocadamente:

The image shows two examples of a form field. The first example shows the text "A inspeção foi realizada em 09/06/2020" with a blue arrow pointing to a circular icon containing a pencil, indicating an edit function. The second example shows the text "A inspeção não foi realizada." followed by "Motivo: Em razão da COVID-19", also with a blue arrow pointing to the same pencil icon.

Envio

Preenchidos os formulários, todos estarão com a sinalização “verde” à frente de cada aba de identificação.

The image displays three tabs in a row. The first two, "Dados da Unidade" and "Dados do Magistrado", have a green checkmark icon. The third tab, "Inspeção nos Estabelecimentos Prisionais", has a red checkmark icon.

O status do formulário será alterado de “Em preenchimento pela Unidade” para “Enviar para análise superior”, a indicar que os formulários estão prontos para serem encaminhados para o Magistrado.


The image shows a transition between two status boxes. On the left, a box labeled "Status:" contains a yellow bar with the text "Em preenchimento pela Unidade". A blue arrow points to the right, where a box labeled "Status:" contains a blue bar with the text "Enviar para análise superior" and a right-pointing arrow icon.

Depois do envio, o status é alterado para “Aguardando análise do magistrado”.

The image shows a transition between two status boxes. On the left, a box labeled "Status:" contains a blue bar with the text "Enviar para análise superior" and a right-pointing arrow icon. A blue arrow points to the right, where a box labeled "Status:" contains a blue bar with the text "Aguardando análise do magistrado".

Caso seja necessário alterar o magistrado que realizará a análise e o envio do formulário, clique no ícone “edifício”:

The image is a screenshot of the MOVJud interface. At the top, it says "Corregedoria Geral da Justiça - MOVJud". On the right, the status is "Aguardando análise do magistrado" next to a building icon. Below this, there are two tabs: "Dados da Unidade" (green checkmark) and "Dados do Magistrado" (red checkmark). A blue arrow points upwards towards the building icon.

Status: **Aguardando análise do magistrado** 


Perfil da Unidade

01 CIVEL DA COMARCA DE SAO PAULO

Comarca:
SAO PAULO

Período de Referência:
Maio/2020



Magistrado responsável pelo envio à Corregedoria Geral da Justiça:

CARLOS EDUARDO LORA FRANCO 

Status:
Enviado para análise do magistrado

Em:
29/06/2020 10:49



Por:
PATRICIA SILVA

O ícone  será alterado para .

Será exibido um resumo sobre a Unidade em questão e à frente do nome do Magistrado será apresentado o ícone que permitirá a edição.

Em seguida, selecione o novo magistrado e depois salve a alteração.

Selecione o novo magistrado responsável pelo envio dos formulários da unidade:

Salvar alteração Cancelar

Para retornar à tela anterior, basta clicar no  ou em qualquer parte do formulário.

CRÉDITOS

- SGP 6 – Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento de Talentos, Estenotipa e Novos Projetos.

