

Envio de Guias de Adolescentes em Conflito com a Lei

O sistema passou a permitir o envio eletrônico de guias de execução de medidas socioeducativas. Agora será possível encaminhar da vara de conhecimento para a vara de execução as guias de adolescentes em conflito com a lei e realizar de forma automática o cadastro. O envio será possível ainda que não preenchido o histórico da parte adolescente.

A funcionalidade permitirá:

- Separar as peças do processo que deverão acompanhar a guia;
- Digitalizar novas peças que serão utilizadas para compor a guia;
- Enviar a guia para a vara de destino;
- Cancelar o envio da guia;
- Informar uma justificativa quando for necessário enviar uma guia sem que todos os documentos obrigatórios estejam presentes.

A tela de envio da Guia:

A imagem mostra a interface de usuário para o envio de guias de execução. O formulário contém os seguintes campos:

- Origem:** Processo: 0000002-40.2018, Outro nº: 8.24.0019
- Parte:** Infrator: Thiago da Silva Pereira
- Guia:** Tipo de guia: 6 (Guia de execução provisória de medidas socioeducativas)
- Documentos:** 4 documentos selecionados
- Classe:** 1465 (Execução de medidas socioeducativas)
- Foro de destino:** 15 (Foro Especial da Infância e Juventude)
- Vara de destino:** 10 (DEIJ - Depto de Execuções da Vara Esp. Inf. Juv.)
- Competência:** 107 (Infância e Juventude - Execução)
- Assunto principal:** 11387 (Internação com atividades externas)

Na base do formulário, há um botão "Enviar guia" e uma barra de ferramentas com ícones para Salvar, Excluir, Limpar e Fechar.

O campo **Parte (obrigatório)** vem preenchido automaticamente com o nome da parte passiva do processo, quando este possuir apenas uma parte no polo passivo. Quando houver mais de uma parte no polo passivo, o sistema deve permitir que o usuário selecione através do filtro **Seleção de Parte**.

O campo **Tipo de guia (obrigatório)** é determinado automaticamente pelo sistema, podendo ser alterado pelo usuário. Caso não seja possível determinar automaticamente o tipo de guia com base nos eventos da parte o campo é apresentado vazio.

O campo **Documentos (obrigatório se o tipo da guia possuir tipos de documentos obrigatórios)**, se o processo possui apenas uma parte, o sistema seleciona previamente os documentos presentes na pasta digital que estejam vinculados ao tipo da guia.

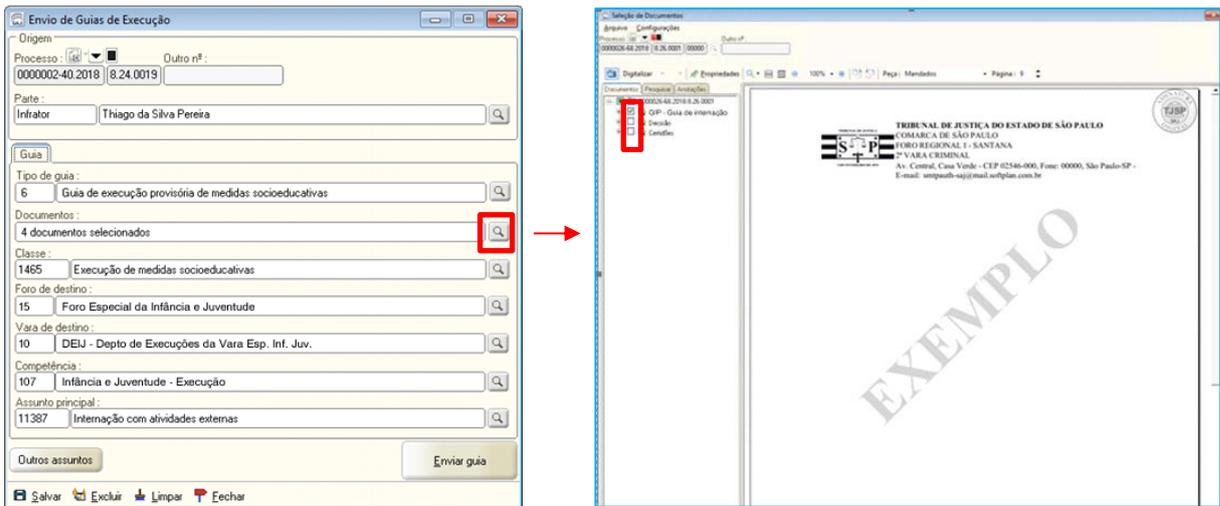
O campo **Classe (obrigatório)** é determinado automaticamente conforme a configuração do tipo de guia selecionado.

O campo **Competência (obrigatório)** é preenchido automaticamente se houver apenas uma competência vinculada à vara e à classe. Se houver mais de uma, o usuário poderá indicar qualquer competência que esteja vinculada à vara e classe.

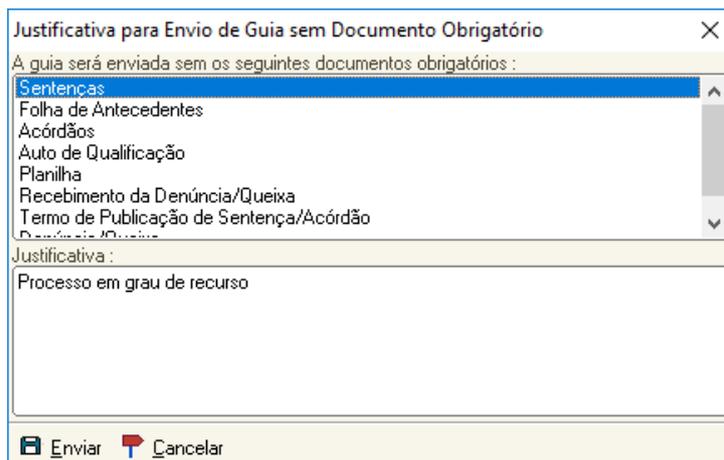
O campo **Assunto principal** é obtido automaticamente conforme o tipo de guia e a medida socioeducativa aplicada.

O botão **Enviar guia**  fica habilitado somente depois que a guia estiver salva. Após o envio, o botão **Enviar guia** é substituído pelo botão **Cancelar envio**. Depois de cancelado o envio, o botão **Cancelar envio** é substituído novamente pelo botão **Enviar guia**. Após o envio, nenhuma informação pode ser alterada na tela, sendo permitido apenas o cancelamento do envio. Depois do cancelamento, o usuário pode alterar qualquer informação até que seja realizado novo envio.

Clicando sobre a lupa do campo documentos, o usuário poderá selecionar os documentos que irão acompanhar a guia de execução.



Caso um documento obrigatório não tenha sido selecionado pela parte, a tela de justificativa será aberta para que a informação seja prestada pelo servidor que tenha perfil para tanto, conforme as regras do sistema.



No fluxo de trabalho, para possibilitar o trâmite digital das guias, foi criado o subfluxo **Guia de Execução Infracional** e nele as seguintes filas de trabalho:

Juízo de conhecimento

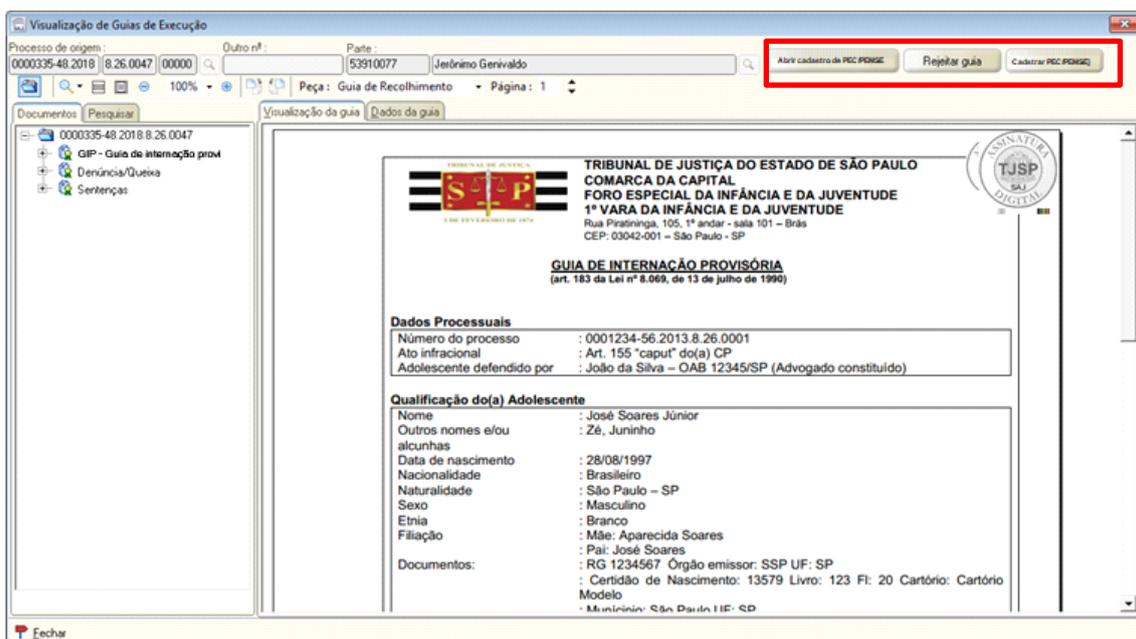
- Guias aguardando recebimento na execução;
- Guias rejeitadas;

Juízo de execução

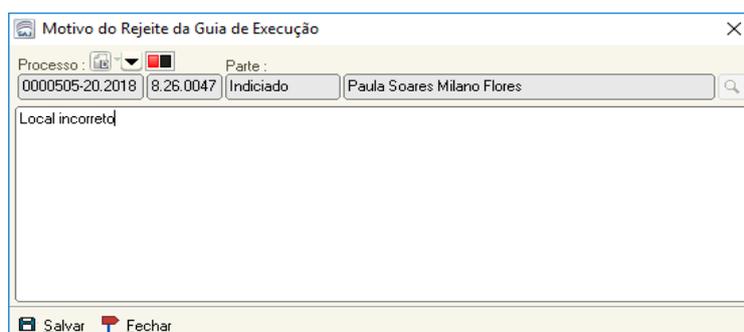
- Guias aguardando cadastramento.

No juízo de conhecimento a guia de execução, após o seu envio, poderá ser **cancelada desde que ainda não cadastrada pelo foro de destino**. Após o cancelamento, a guia é retirada da fila “Guias aguardando recebimento”, no conhecimento, e da fila “Guias aguardando cadastramento”, na execução.

No juízo da execução, o usuário, a partir da fila “Guias aguardando cadastramento”, poderá visualizar a guia por meio do botão de atividade respectivo. Nesta tela o usuário do sistema poderá cadastrar o PEMSE ou rejeitar a guia, a depender do caso.



A guia de execução poderá ser rejeitada pelo juízo da execução antes de realizado o seu cadastramento. Para a realização da atividade o usuário deverá apresentar um motivo para o rejeite, a ser informado em campo específico, como na imagem:



Ao ser rejeitada, a guia de execução:

- É retirada da fila **Guias aguardando cadastramento** do subfluxo **Guia de Execução** do fluxo de cadastro e distribuição do foro de destino;
- É movida da fila **Guias aguardando recebimento na Execução** para a fila **Guias rejeitadas**, do subfluxo **Guia de execução** do foro do conhecimento;

A redistribuição entre foros ou varas foi alterada para impedir o encaminhamento para redistribuição de um processo que possua guia de execução de medida socioeducativa aguardando cadastramento na vara de execução. Caso o usuário precise redistribuir o processo nesta condição, será preciso cancelar o envio da guia.