Dica de Sistema

Juntada de Cota Eletrônica

DCP



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

SUMÁRIO

1.	Introdução	. 3
2.	Cota do MP – Ministério Público.	. 3
3.	Cota de Outros Órgãos – Defensoria Pública, Procuradoria do Município e Procuradoria do Estad	0
4.	Histórico de Versões	10



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

1. Introdução

O tipo de Documento "Cota Eletrônica" foi criado para facilitar os usuários dos órgãos: Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria do Município e Procuradoria do Estado nas intimações nas quais eles não precisam se manifestar necessariamente com petição, mas simplesmente tomar ciência de alguma intimação do juiz nos processos eletrônicos.

O primeiro tipo de Cota Eletrônica que será implementada é o de "Ciência".

Agora, quando for caso apenas de tomar ciência de alguma intimação do Juízo, os usuários do portal destes Órgãos o farão sem necessidade de inclusão de uma petição assinada. Esta dica se trata sobre a juntada deste novo tipo de documento.

2. Cota do MP – Ministério Público.

Quando o Ministério Publico responder à uma intimação com o Tipo do Documento "Ciente"; além do Sistema mudar automaticamente o Local Virtual para "PCMMP – Processos com Manifestação do MP", na aba Documentos a Juntar aparecerá o Tipo de Documento "Ciente"

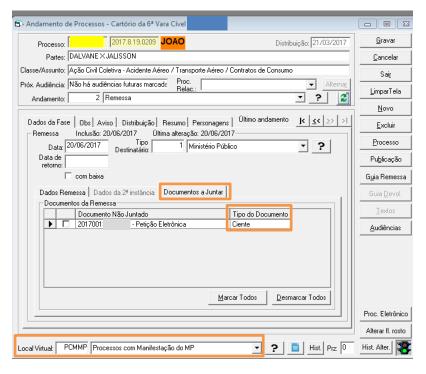


Figura 1 – Andamento de Juntada com o tipo de documento "ciência".



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados **Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário**

Para finalizar o retorno do Ministério Público, no campo **Data do Retorno**, digite a data atual. Em seguida, clique na aba **Documentos a Juntar** e selecione o documento do tipo "Ciente". Clique em **Gravar** para juntá-lo. Neste momento o **Local Virtual** poderá ser alterado.

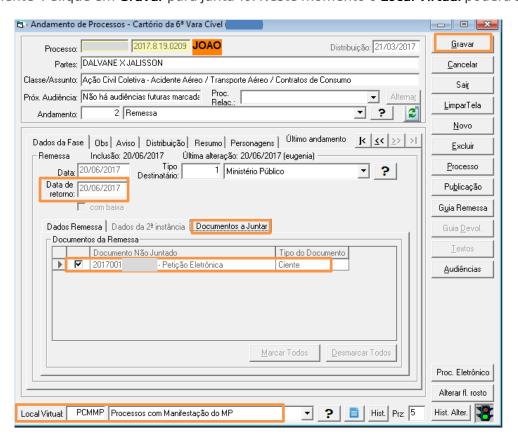


Figura 2 - Juntada do Documento.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

3. Cota de Outros Órgãos – Defensoria Pública, Procuradoria do Município e Procuradoria do Estado

As intimações respondidas com "Cota" pela Defensoria Pública, Procuradoria Publica do Município e do Estado serão juntas <u>automaticamente</u> pelo sistema, como já acontece com as petições normais.

Caso o processo não esteja disponível para a juntada, as "Cotas" poderão ser visualizadas no **Local Virtual** "AGUPT – Aguardando Juntada de Petição", podendo ser juntas em lote ou pelo **Andamento** "6 – Juntada de Petição", utilizando o **Tipo de Documento** "305 – Ciente".

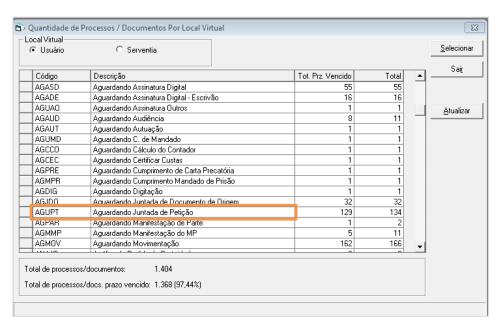


Figura 3 - Local Virtual "AGUPT – Aguardando Juntada de Petição".



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados **Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário**



ATENÇÃO: O documento é diferente de uma petição normal e aparecerá como demonstrado abaixo.

O nome ao lado do Número do Protocolo fica "Petição Eletrônica (305-ciente).

A folha da Cota vem escrito os Dados do Solicitante (ou seja, do órgão e do nome do usuário que acesso o sistema no portal), a data, a hora, o número do processo e no campo "Informações Adicionais" o que o mesmo digitou.

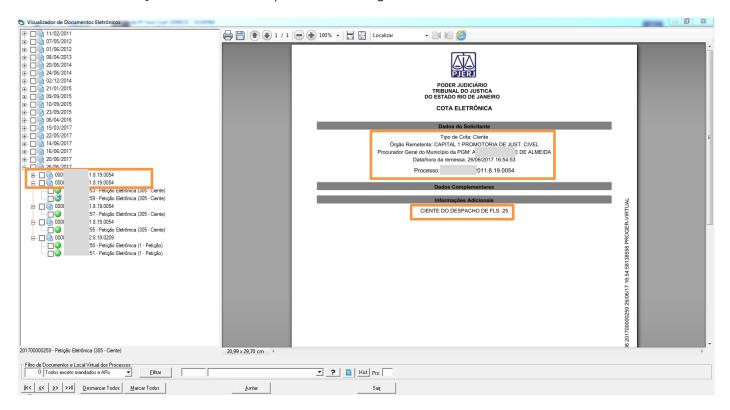


Figura 4 - Exemplo de Documento com Cota Eletrônica.



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados **Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário**

Entrando no processo, na tela de **Andamento de Processos**, o sistema irá piscar uma mensagem de **Atenção**, da mesma forma que aparece para as petições a serem juntas, só que com a seguinte informação: "Existe(m) cota(s) a ser(em) juntada(s)".

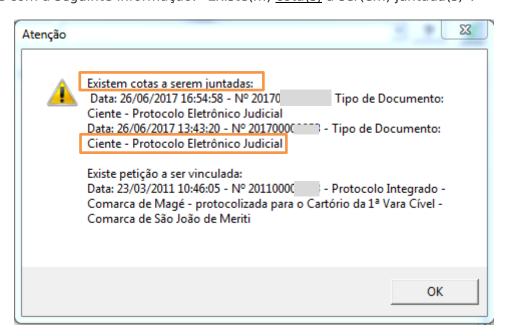


Figura 5 - Mensagem de Atenção.



ATENÇÃO: Quando houver necessidade de juntar um Documento do Tipo Cota, observe o nome do tipo de documento. No caso acima, "Ciente".



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados **Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário**

Ao fazer a juntada de uma "Cota", manual, através do **Andamento** "6 – Juntada", escolha o **Tipo** de Documento correspondente, no caso "305 – Ciente".

Selecione a cota a ser junta no campo **Petições**. Escolha o **Local Virtual** e clique em **Gravar**.

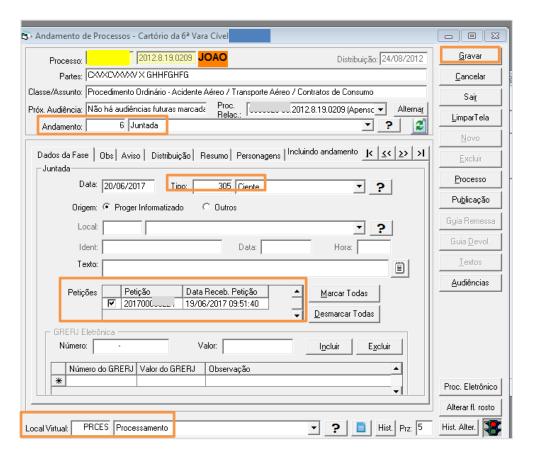


Figura 6 - juntada de "Cota".



Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados **Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário**

A cota aparecerá na árvore do processo normalmente.

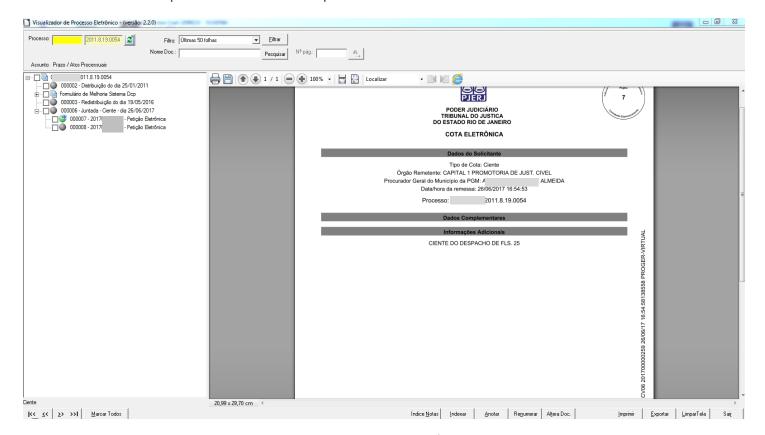


Figura 7 – Cota eletrônica na Árvore.



Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário

4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	26/06/2017	Elaboração do Manual	Maria Eugênia
1.0	26/06/2017	Revisão de template e ortográfica	Joanna Fortes