

MANUAL DE FUNCIONALIDADES

Liberação da versão 1.4.6 e posteriores

Elaboração: Equipe de Análise PJe-JT

Em: 06/12/2012

CONTROLE DE PRAZOS

1. Descrição da Funcionalidade:

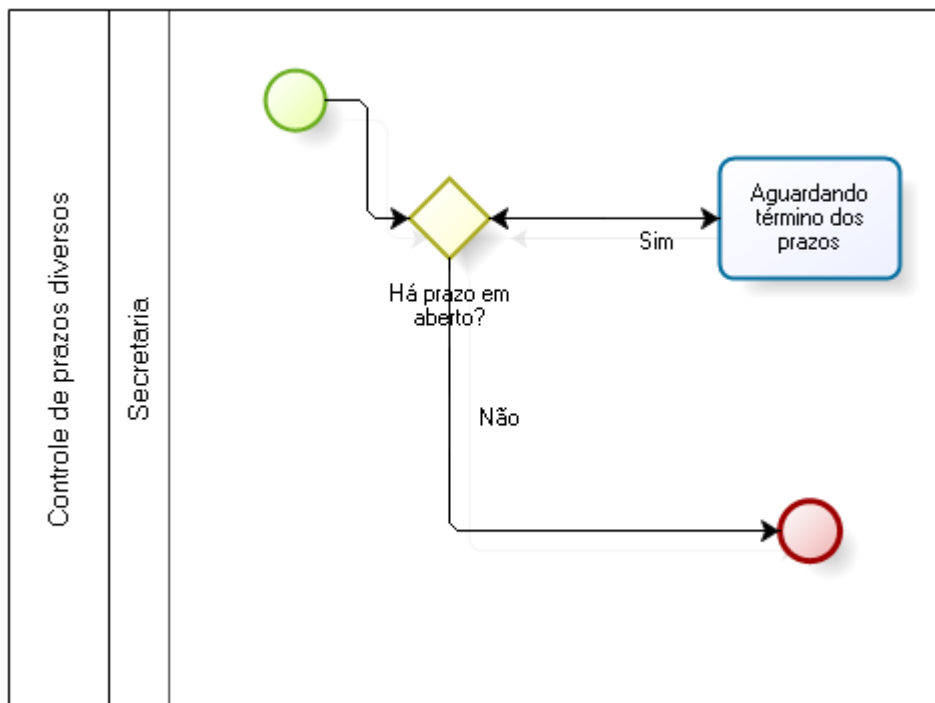
Tem como objetivo controlar os prazos processuais no fluxo de primeiro grau.

2. Configuração:

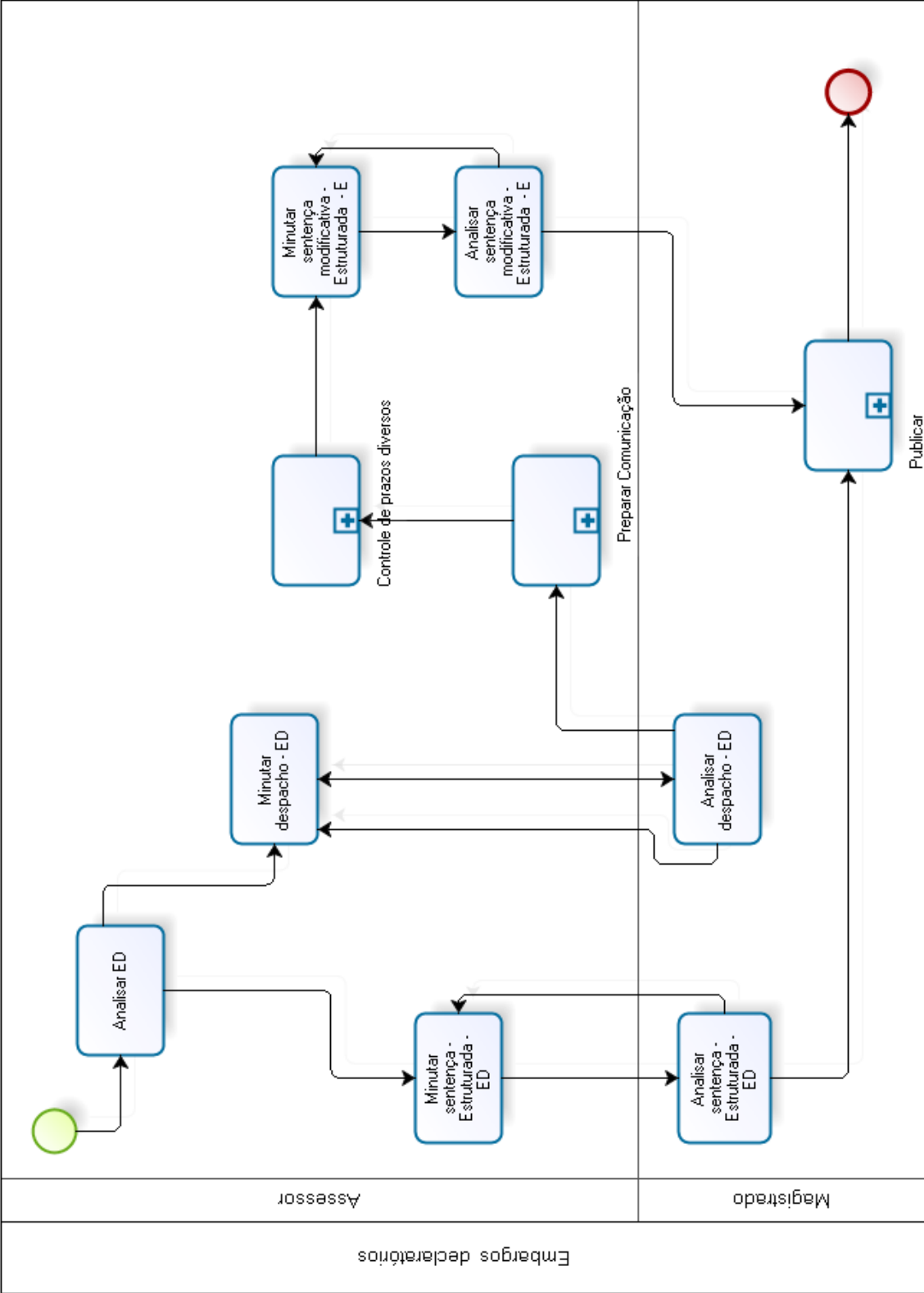
- a. Cadastrar fluxos de prazos, prazos diversos e embargos declaratórios.
 - a.i. Será disponibilizado o manual de configuração do fluxo relativo a funcionalidade de controle de prazos

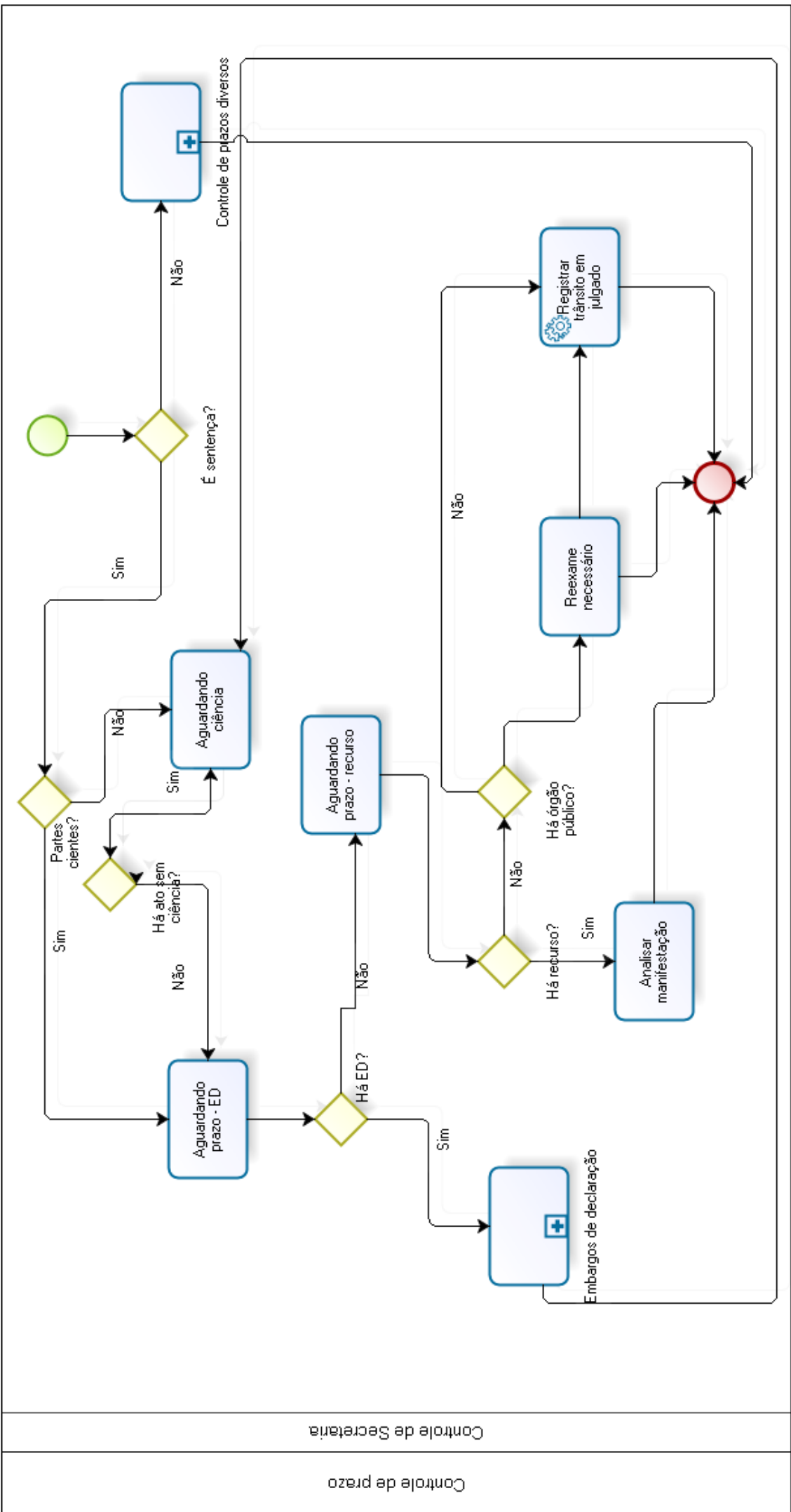
3. Fluxos

O fluxo “Controle de prazos diversos” possui a finalidade de detectar os prazos que não sejam pós-sentença. O processo ficará no nó de tarefa “Aguardando término dos prazos” esperando que todos os prazos sejam finalizados. Esta finalização também poderá ocorrer caso o servidor feche o expediente.



O fluxo “Embargos declaratórios” possui o objetivo de analisar os ED's que entraram no processo. Produzir sentenças e despachos de acordo com essa análise e publicá-los.

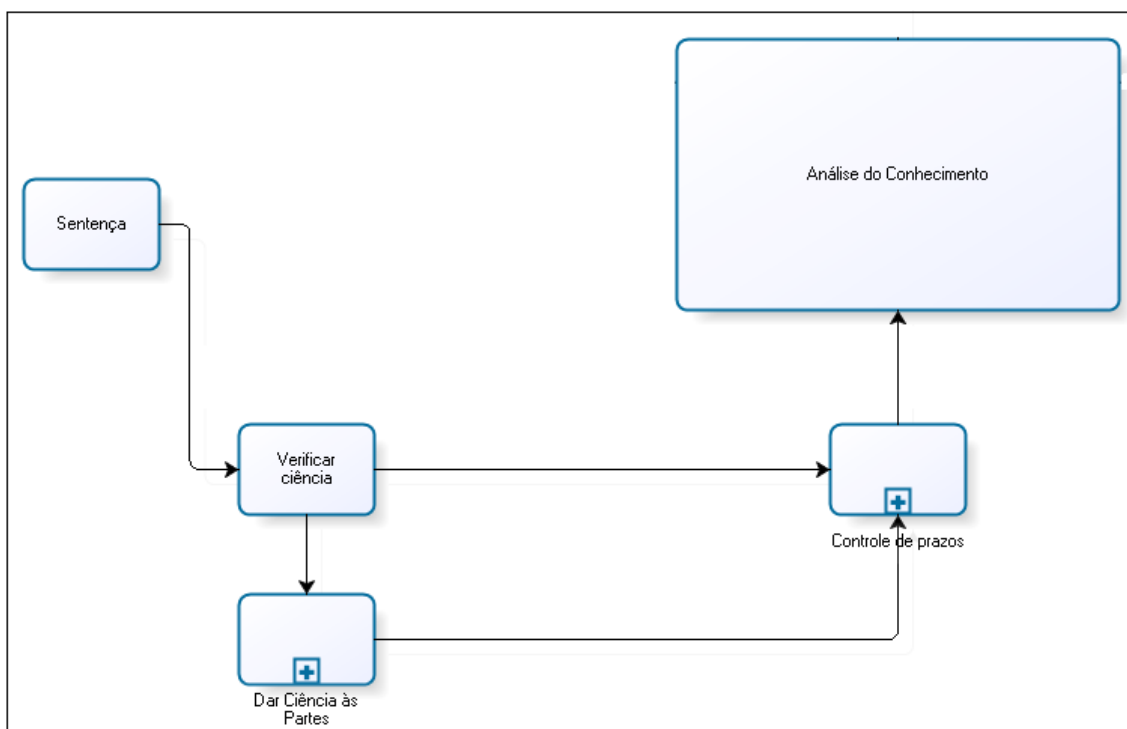




Controle de prazo

Controle de Secretaria

O fluxo “Controle de prazo” possui a finalidade de separar as tarefas de prazos pós-sentença do fluxo de prazos diversos. O processo ao entrar no fluxo, verificará se veio de uma sentença, caso negativo irá cair no fluxo de prazos diversos. Senão verificará se o processo possui algum prazo em aberto. Tendo prazo em aberto, o processo ficará na tarefa “Aguardando ciência” esperando o último expediente ser tomado ciência para então prosseguir até o nó de “Aguardando prazo – ED”, este nó verificará se o último prazo em aberto já ultrapassou os 5 dias. O nó “Há ED?” verificará se há algum documento do tipo ED que ainda não foi apreciado pelo magistrado, mesma situação do nó “Há recurso?” que verificará para os tipos agravo de instrumento em recurso ordinário, recurso ordinário e recurso adesivo. O nó “Aguardando prazo – recurso” verificará se houve estouro de prazo para todos os expedientes para então enviar o processo para a próxima tarefa. O nó “Há órgão público?” verificará se alguma parte do processo é órgão público. As tarefas “Reexame necessário” e “Analisar manifestação” deverão ser manuais.



O fluxo acima, diz respeito a uma alteração gerada no fluxo principal do primeiro grau para que a funcionalidade de controle de prazos seja atendida. Para que o processo entre no fluxo de controle de prazos, o usuário deverá produzir uma sentença ou sair da triagem inicial(a transição não está na figura devido a sua existência antes dessa liberação).