



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Manual do Usuário

(Perfil Subseção)

Sistema de Solicitação de Indicação



Sumário

1.	Principal.....	4
1.1	Campos Obrigatórios.....	4
2.	Sistema de Solicitação de Indicação (SSI)	5
2.1	Opções do Usuário	5
3.	Atendimento Inicial	6
3.1	Pesquisa de pessoas.....	6
3.2	Avaliação Financeira	10
3.3	Solicitação de advogado.....	14
4.	Cancelamento da nomeação	19
4.1	Substituição de advogado.....	20
5.	Colidência.....	21



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

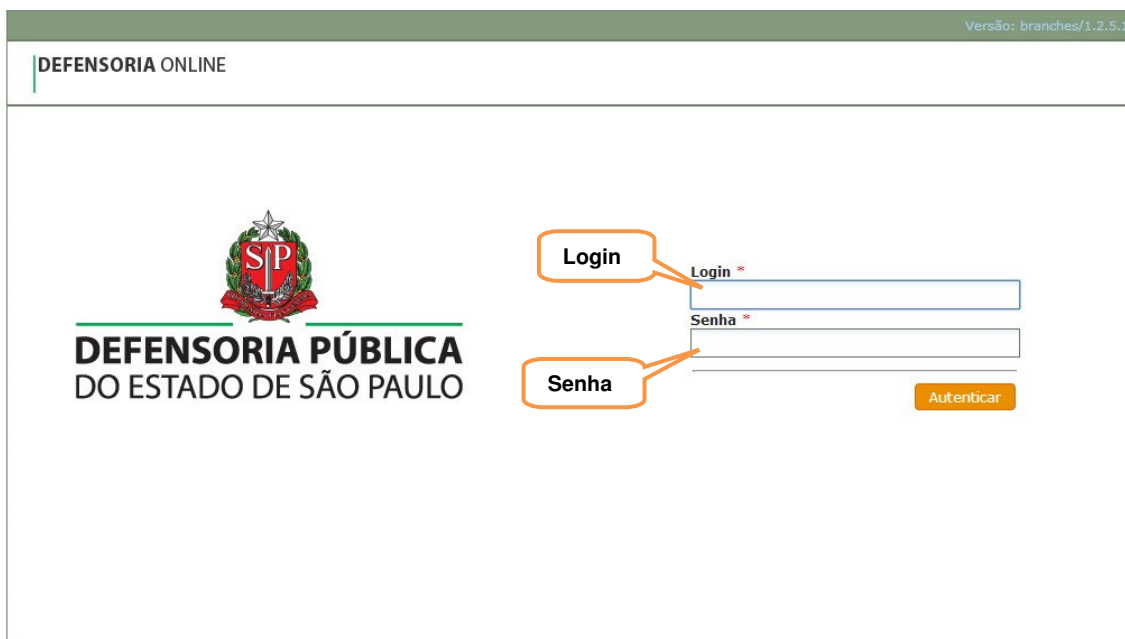
LISTA DE FIGURAS

<i>Figura 1 – Acesso ao Sistema – login e senha.....</i>	<i>4</i>
<i>Figura 2 – Acesso ao Sistema – campos obrigatórios.....</i>	<i>4</i>
<i>Figura 3 – Sistema de Solicitação de Indicação</i>	<i>5</i>
<i>Figura 4 - Sistema de Solicitação de Indicação – opções do usuário</i>	<i>5</i>
<i>Figura 5 – Pesquisa de Pessoas – pessoa física</i>	<i>6</i>
<i>Figura 6 – Pesquisa de Pessoas – pessoa jurídica</i>	<i>6</i>
<i>Figura 7 – Atendimento Inicial – busca avançada de pessoa física</i>	<i>7</i>
<i>Figura 8 – Atendimento Inicial – busca avançada de pessoa jurídica.....</i>	<i>7</i>
<i>Figura 9 – Atendimento Inicial – Listagem de pessoa física ou jurídica</i>	<i>8</i>
<i>Figura 10 – Atendimento Inicial – edição de cadastro</i>	<i>9</i>
<i>Figura 11 – Atendimento Inicial – histórico de atendimento</i>	<i>9</i>
<i>Figura 12 - Atendimento Inicial - avaliação financeira</i>	<i>10</i>
<i>Figura 13 - Atendimento Inicial - Denegação</i>	<i>11</i>
<i>Figura 14 - Atendimento Inicial - denegação - envio para análise.....</i>	<i>12</i>
<i>Figura 15 - Atendimento Inicial - denegação - análise do caso concreto</i>	<i>13</i>
<i>Figura 16 – Atendimento Inicial – formulário de solicitação de advogado.....</i>	<i>14</i>
<i>Figura 17 – Atendimento Inicial – relação.....</i>	<i>15</i>
<i>Figura 18 - Atendimento inicial – envolver pessoa</i>	<i>16</i>
<i>Figura 19 – Atendimento Inicial – listagem de envolvidos</i>	<i>17</i>
<i>Figura 20 – Atendimento Inicial – formulário de solicitação de advogado preenchido.....</i>	<i>17</i>
<i>Figura 21 – Atendimento Inicial – encaminhamento DPESP–OAB.....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 22 – Atendimento Inicial – solicitação de advogado realizada</i>	<i>18</i>
<i>Figura 23 - Cancelamento – confirmação</i>	<i>19</i>
<i>Figura 24 – Substituição.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 25 - Substituição realizada.....</i>	<i>20</i>
<i>Figura 26 – Colidência – lista de envolvidos.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 27 – Colidência – funcionalidade habilitada.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 28 – Colidência – reconhecimento da colidência</i>	<i>22</i>
<i>Figura 29 – Colidência – inclusão de advogados</i>	<i>22</i>
<i>Figura 30 – Colidência – separação dos envolvidos por colidência</i>	<i>23</i>
<i>Figura 31 – Colidência – solicitação realizada com sucesso.....</i>	<i>23</i>

1. Principal


Para acessar o Sistema de Solicitação de Indicação (SSI) é necessário abrir um navegador de Internet e digitar o seguinte endereço *Web*:

- Indicação - [<http://atendimento.defensoria.sp.gov.br>]



Versão: branches/1.2.5.1

DEFENSORIA ONLINE


DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Login *

Senha *

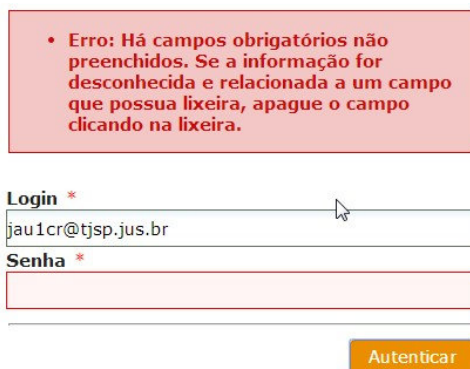
Autenticar

Figura 1 – Acesso ao Sistema – login e senha

Para entrar no sistema basta digitar seu *Login* e *Senha* cadastrados antes pelo administrador do sistema, e clicar no botão: **Autenticar**, como mostra a Figura 1.

1.1 Campos Obrigatórios

Se o usuário deixar de preencher um dos campos: *Login* e *Senha*, a seguinte mensagem de aviso aparecerá *Figura 2 – Acesso ao Sistema – campos obrigatórios*, alertando para o preenchimento dos campos.



• Erro: Há campos obrigatórios não preenchidos. Se a informação for desconhecida e relacionada a um campo que possua lixeira, apague o campo clicando na lixeira.

Login *

jau1cr@tjsp.jus.br

Senha *

Autenticar

Figura 2 – Acesso ao Sistema – campos obrigatórios

2. Sistema de Solicitação de Indicação (SSI)

Na tela principal do SSI será apresentado um painel de navegação, *Figura 3 – Sistema de Solicitação de Indicação*.

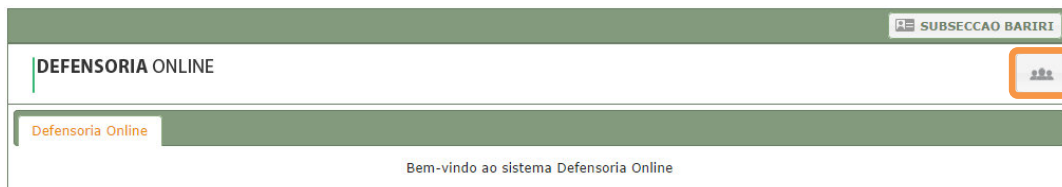


Figura 3 – Sistema de Solicitação de Indicação

2.1 Opções do Usuário

Clicando no nome de usuário *Figura 4 - Sistema de Solicitação de Indicação – opções do usuário*, na parte superior direita da página, o sistema disponibiliza para gerenciamento três opções:

- **Página inicial:** redireciona o usuário para página inicial;
- **Sair do Sistema:** faz o *logout* no usuário e sai do sistema.

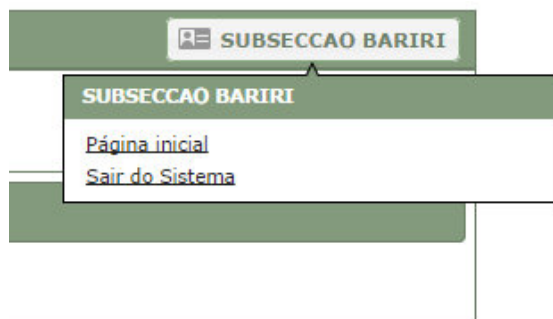



Figura 4 - Sistema de Solicitação de Indicação – opções do usuário

3. Atendimento Inicial

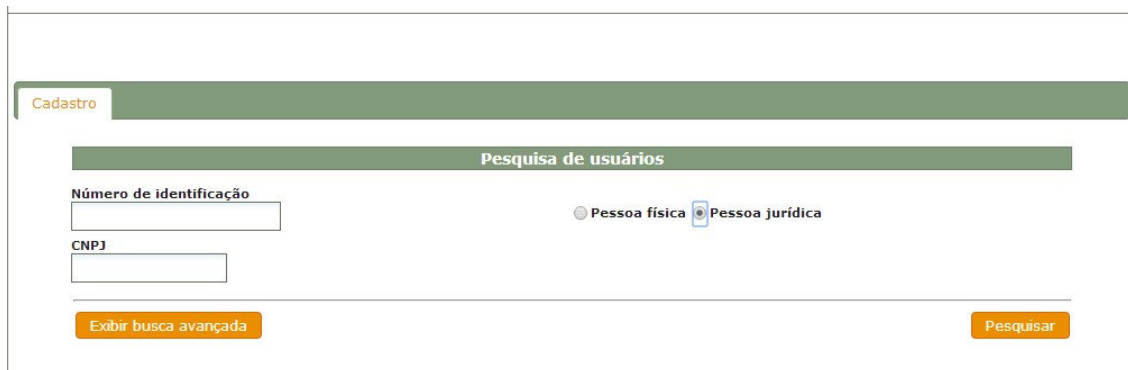
3.1 Pesquisa de pessoas

O ícone  redirecionará o usuário para pesquisa, contendo os campos de parâmetros de busca para pessoas físicas ou jurídicas. *Figuras 5, 6, 7 e 8.*



The screenshot shows the 'DEFENSORIA ONLINE' interface. At the top right, the user's name 'Ana Camila Castello G. Cruz' is displayed. Below the header, there is a 'Cadastro' tab and a 'Pesquisa de usuários' section. The form includes a 'Número de identificação' field, a 'CPF' field, an 'RG/RNE' field with a sub-field, and an 'RG Criminal' field. Radio buttons are present for 'Pessoa física' (selected) and 'Pessoa jurídica'. At the bottom, there are buttons for 'Exibir busca avançada' and 'Pesquisar'.

Figura 5 – Pesquisa de Pessoas – pessoa física



The screenshot shows the 'DEFENSORIA ONLINE' interface. At the top right, the user's name 'Ana Camila Castello G. Cruz' is displayed. Below the header, there is a 'Cadastro' tab and a 'Pesquisa de usuários' section. The form includes a 'Número de identificação' field and a 'CNPJ' field. Radio buttons are present for 'Pessoa física' and 'Pessoa jurídica' (selected). At the bottom, there are buttons for 'Exibir busca avançada' and 'Pesquisar'.

Figura 6 – Pesquisa de Pessoas – pessoa jurídica

Pessoa Física

- **Número de identificação:** preencher com o número de identificação;
- **CPF:** preencher com o número do CPF;
- **RG/RNE:** preencher com o número do RG ou RNE;
- **RG Criminal:** preencher com o número do RG Criminal.



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Clicando no botão **Exibir busca avançada** serão apresentados mais campos para detalhar a busca avançada da pessoa física, como na *Figura 7 – Atendimento Inicial – busca avançada de pessoa física*.

Cadastro

Pesquisa de usuários

Número de identificação

CPF RG/RNE

Nome

Nascimento

Nome da mãe

Pessoa física Pessoa jurídica

RG Criminal

Nome social

SAP

Exibir busca avançada **Pesquisar**

Figura 7 – Atendimento Inicial – busca avançada de pessoa física

Pessoa Jurídica

- **Número de identificação:** preencher com o número de identificação;
- **CNPJ:** preencher com o número do CNPJ;

Clicando no botão **Exibir busca avançada** aparecerão mais campos para detalhar a busca relacionada à pessoa jurídica, como na *Figura 8 – Atendimento Inicial – busca avançada de pessoa jurídica*.

Cadastro

Pesquisa de usuários

Número de identificação

CNPJ

Razão social


Nome fantasia

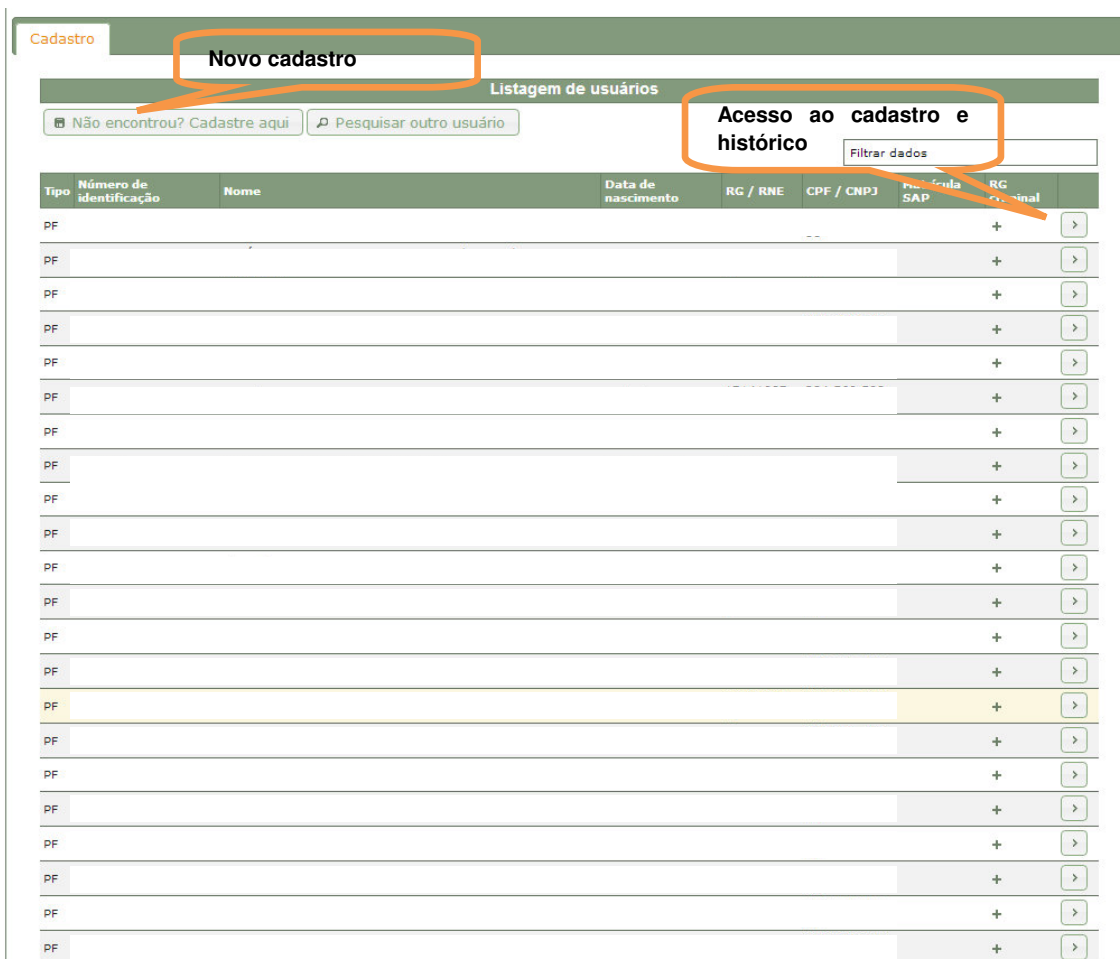
Nome representante legal

Pessoa física Pessoa jurídica

Exibir busca avançada **Pesquisar**


Figura 8 – Atendimento Inicial – busca avançada de pessoa jurídica

O sistema retornará uma lista de pessoas para escolha do usuário, caso a pessoa física ou jurídica procurada não esteja na lista o sistema permitirá a opção de cadastramento, a partir do botão .



Tipo	Número de identificação	Nome	Data de nascimento	RG / RNE	CPF / CNPJ	Presença SAP	RG Nacional	
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>
PF							+	>

Figura 9 – Atendimento Inicial – Listagem de pessoa física ou jurídica

Ao clicar no botão  o sistema abrirá a interface de Cadastro e Histórico, onde será possível a edição do cadastro da pessoa selecionada e a visualização do histórico de processos da pessoa física ou jurídica, conforme as figuras *Figura 10 – Atendimento Inicial – edição de cadastro* e *Figura 11 – Atendimento Inicial – histórico de atendimento*.

SUBSECCAO BARIRI

DEFENSORIA ONLINE

Usuário: DEBORA CRISTINA DO NASCIMENTO

Cadastro | Histórico DPESP

Usuário

[Nova avaliação financeira](#) [Lembrete](#)

Pessoa física Pessoa jurídica

Nome *
DEBORA CRISTINA DO NASCIMENTO

Nome social

Nome da mãe
DEOLEIA PEGORARO DO NASCIMENTO

Nascimento 17/08/1974 **RG/RNE** 29940960 **Orgão emissor** SSP / SP

CPF 270.939.688-21 **Estado civil** Solteiro/a

Nacionalidade Brasileira **Sexo** Feminino

Dados criminais

+ **RG Criminal**

Matricula SAP

Figura 10 – Atendimento Inicial – edição de cadastro

Usuário: CLEITON APARECIDO BATISTA

Cadastro | Histórico DPESP

[Inserir novo problema](#) [Filtrar dados](#)

Área	Problema	Tipo de entrada	Data da entrada	Envolvidos	CAM	Situação	Autos
Criminal - Criminal (Vara Singular)	Crimes rotineiros - CP - Art. 155, §4º - Furto qualificado	Atendimento inicial do TJ	30/01/2014 +		Não	<ul style="list-style-type: none"> Inclusão de envolvido CLEITON APARECIDO BATISTA - Incluído em Atendimento inicial 	>

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 2 de 2 registros encontrados






Figura 11 – Atendimento Inicial – histórico de atendimento

3.2 Avaliação Financeira

Recomenda-se sempre ao início do procedimento realizar a avaliação financeira da pessoa antes de prosseguir com a solicitação do advogado, esta funcionalidade pode ser acessada por meio do botão **Nova avaliação financeira**, visível na página de cadastro, *Figura 10 – Atendimento Inicial – edição de cadastro*, ao clicar no botão o sistema redirecionará para a interface de avaliação, *Figura 12 - Atendimento Inicial - avaliação financeira*.



The screenshot shows a web interface for financial evaluation. At the top, there are tabs for 'Cadastro' and 'Histórico DPESP'. Below, there are tabs for 'Avaliação' and 'Resultado'. The main section is titled 'Avaliação financeira de pessoa física'. It contains several input fields: 'Responsável *' with the value 'SUBSECCAO BARIRI'; 'Tipo de atendimento *' with a dropdown menu showing 'Atendimento inicial subsecção'; 'Profissão' and 'Situação' dropdown menus; 'Renda (R\$)' with the value '0,00'; 'Benefícios/contribuições (R\$)' with the value '0,00'; and 'Número de membros da entidade familiar' with the value '0'. Below this is a section 'Fatores de exclusão social' with four checkboxes, all of which are unchecked. At the bottom, there are two expandable sections: 'Membros da entidade familiar' and 'Bens/Investimentos', each with a '+' icon and a table header. The 'Membros da entidade familiar' table has columns for 'Tipo de parentesco', 'Renda (R\$)', and 'Benefícios/contribuições (R\$)'. The 'Bens/Investimentos' table has columns for 'Tipo de bens/investimentos' and 'Valor (R\$)'. A 'Gerar' button is located at the bottom right of the form.

Figura 12 - Atendimento Inicial - avaliação financeira

Ao término do preenchimento clique no botão **Gerar** o sistema retornará a resposta de “Concedido” ou “Recomenda-se denegação”, no segundo caso o sistema retorna a interface de Denegação disponibilizando as opções disponíveis, quando detectada a autossuficiência.



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Avaliação Resultado

Resultado

Recomenda-se denegação.

Confirmação de dados - DEBORA CRISTINA DO NASCIMENTO

Profissão	
Situação profissional	Autônomo/a
Renda	R\$ 18.000,00
Benefícios/contribuições	R\$ 0,00

Não possui fatores de exclusão social.

É o único contribuinte para a Renda Familiar.

Não possui bens/investimentos.

Motivos da denegação

Não caracterização da hipossuficiência (art.1, I da Deliberação CSDP nº 89/08).

Renda familiar mensal superior a 3 (três) salários mínimos federais (art. 2º, I da Deliberação CSDP nº 89/08).

Breve relato do problema

Encaminhamento *

O usuário declara que **NÃO** quer recorrer O usuário declara que quer recorrer Análise do caso concreto

Anexos Conferi os dados e desejo finalizar

Figura 13 - Atendimento Inicial - Denegação

Caso a opção: **O usuário declara que quer recorrer**, seja selecionado o sistema redirecionará o usuário para interface de solicitação de análise, ao clicar no botão **Enviar para revisão** o sistema encaminhará a avaliação para análise da Defensoria do Estado de São Paulo, *Figura 14 - Atendimento Inicial - denegação - envio para análise.*



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Cadastro Histórico DPESP

Avaliação Resultado

Resultado

Avaliação financeira conferida e finalizada com resultado: **Recomenda-se denegação**. Esta avaliação está disponível para visualização no cadastro do usuário.

Confirmação de dados - DEBORA CRISTINA DO NASCIMENTO

Profissão	
Situação profissional	Autônomo/a
Renda	R\$ 18.000,00
Benefícios/contribuições	R\$ 0,00

Não possui fatores de exclusão social.

É o único contribuinte para a Renda Familiar.

Não possui bens/investimentos.

Motivos da denegação

Não caracterização da hipossuficiência (art.1, I da Deliberação CSDP nº 89/08).

Renda familiar mensal superior a 3 (três) salários mínimos federais (art. 2º, I da Deliberação CSDP nº 89/08).

Breve relato do problema

Estilo - Formata... - Fonte - Ta... - A - A -

Encaminhamento

O usuário declara que **NÃO** quer recorrer O usuário declara que quer recorrer Análise do caso concreto

Termo de recurso entregue pelo usuário

Enviar para revisão

Anexos

Figura 14 - Atendimento Inicial - denegação - envio para análise

Caso a opção: **Análise do caso concreto** seja selecionada o sistema redirecionará o usuário para interface de análise do caso concreto *Figura 15 - Atendimento Inicial - denegação - análise do caso concreto*, após o preenchimento dos campos clique no botão **Encerrar revisão** para finalizar a avaliação financeira.



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Cadastro Histórico DPESP

Avaliação Resultado **Revisão**

Análise

Motivo da denegação: Situação financeira Resultado: ---

Motivo da reavaliação

B I U S x₂ x² I_x | |

Estilo - Formata... - Fonte - Ta... - A- A+

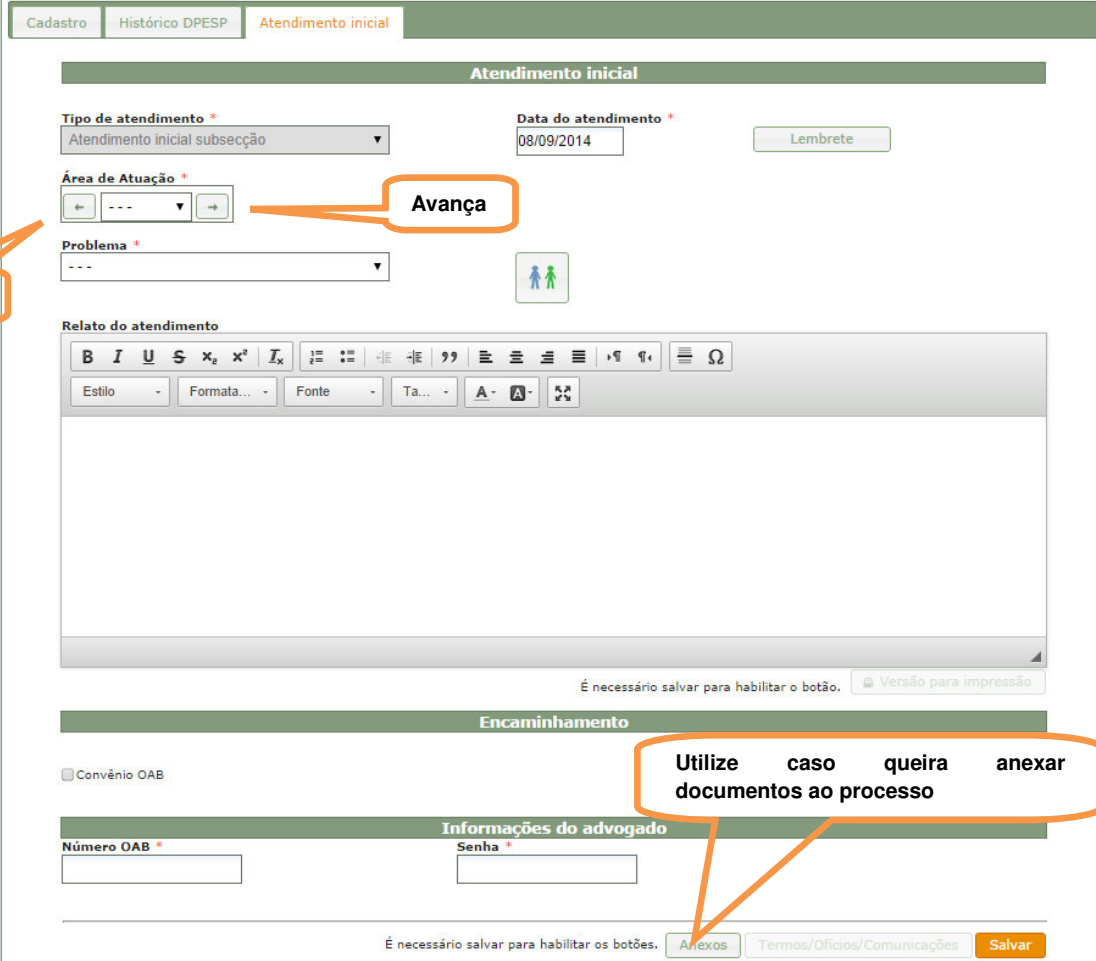
Anexos Termos/Ofícios/Comunicações

Encerrar revisão

Figura 15 - Atendimento Inicial - denegação - análise do caso concreto

3.3 Solicitação de advogado

Para dar continuidade ao atendimento e solicitação de um advogado clique na aba **Histórico DPESP** posteriormente no botão **Inserir novo problema**, localizado à esquerda superior. Feito isto, o sistema redirecionará o usuário ao formulário de solicitação de advogado, *Figura 16 – Atendimento Inicial – formulário de solicitação de advogado*.





The screenshot shows the 'Atendimento inicial' form. At the top, there are tabs for 'Cadastro', 'Histórico DPESP', and 'Atendimento inicial'. The form is divided into several sections:

- Atendimento inicial:** Contains 'Tipo de atendimento' (dropdown), 'Data do atendimento' (date field), 'Lembrete' (checkbox), 'Área de Atuação' (dropdown with left and right navigation buttons), and 'Problema' (dropdown).
- Relato do atendimento:** A rich text editor with a toolbar and a large text area.
- Encaminhamento:** Includes a checkbox for 'Convênio OAB'.
- Informações do advogado:** Includes 'Número OAB' and 'Senha' fields.

Callouts highlight specific elements: 'Retrocede' points to the left arrow in the 'Área de Atuação' dropdown; 'Avança' points to the right arrow; 'Utilize caso queira anexar documentos ao processo' points to the 'Anexos' button at the bottom.


Figura 16 – Atendimento Inicial – formulário de solicitação de advogado

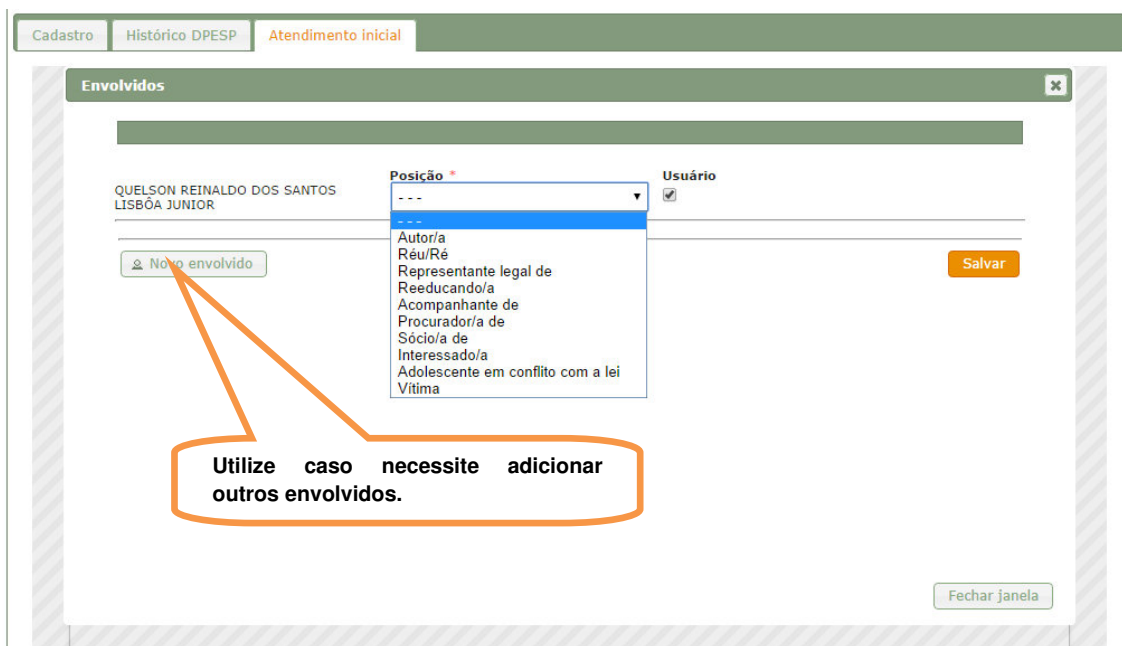
- **Tipo de atendimento:** preenchimento automático;
- **Data do atendimento:** preenchimento automático com a data atual;
- **Lembrete:** preenchimento não obrigatório;
- **Área de atuação:** preenchimento obrigatório, subdividido em duas áreas: Cível e Criminal e suas ramificações. Os botões   auxiliam na navegação entre as subdivisões das áreas;



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

- **Problema:** preenchimento obrigatório; ao escolher uma área de atuação a caixa de seleção do problema ajusta-se automaticamente, listando as opções disponíveis;
- **Observação:** preenchimento não obrigatório;
- **Convênio OAB:** preenchimento obrigatório;
- **Número OAB:** registro da ordem do advogado responsável pela triagem, preenchimento obrigatório;
- **Senha:** senha de acesso ao sistema de indicação de advogado, preenchimento obrigatório;

De acordo com a seleção do problema o sistema poderá exibir a opção “Réu preso” ou “Adolescente internado”, como opções a serem marcadas, ao lado da caixa “Área de atuação”. Para dar prosseguimento à solicitação deve-se relacionar o papel da pessoa no processo por meio do botão , conforme *Figura 17 – Atendimento Inicial – relação*.



The screenshot shows a web interface for 'Atendimento Inicial'. At the top, there are tabs for 'Cadastro', 'Histórico DPESP', and 'Atendimento Inicial'. Below this is a window titled 'Envolvidos'. Inside the window, the name 'QUELSON REINALDO DOS SANTOS LISBÔA JUNIOR' is displayed. To the right, there is a 'Posição' dropdown menu with a list of roles: 'Autor/a', 'Réu/Ré', 'Representante legal de', 'Reeducando/a', 'Acompanhante de', 'Procurador/a de', 'Sócio/a de', 'Interessado/a', 'Adolescente em conflito com a lei', and 'Vítima'. A 'Usuário' checkbox is checked. A 'Novo envolvido' button is located on the left, and a 'Salvar' button is on the right. An orange callout box points to the 'Novo envolvido' button with the text: 'Utilize caso necessite adicionar outros envolvidos.'

Figura 17 – Atendimento Inicial – relação

Ao visualizar esta interface deve-se primeiramente escolher o tipo de relação no combo “Posição”, clique no botão **Salvar** para consolidar a opção escolhida, informando o sistema o relacionamento. Caso o processo possua mais envolvidos deve-se inseri-los e informar ao sistema qual a relação destes com o processo.

O botão **Novo envolvido** redirecionará para a interface de procura de pessoa **Erro! Fonte de referência não encontrada..** Para pesquisar, basta seguir o procedimento detalhado no item 3.1 *Pesquisa de pessoas*.

Ao término da pesquisa o sistema exibirá a lista de pessoas encontradas *Figura 18 - Atendimento inicial – envolver pessoa*. Para adicionar a pessoa ao processo basta selecioná-la e clicar no botão **Envolver** para confirmar. Caso não seja encontrada uma pessoa pesquisada, basta cadastrá-la, clicando no botão **Não encontrou? Cadastre aqui**.



Selecionar atendido

Listagem de usuários

Não encontrou? Cadastre aqui **Pesquisar outro usuário**

Selecionar	Tipo	Número de identificação	Nome	Data de nascimento	RG / RNE	CPF / CNPJ	Matrícula SAP	RG criminal
<input type="radio"/>	PF	6	Bruno Henrique Da Silva					+

← ← Página **1** de 1 → → Mostrando 1 - 1 de 1 registros encontrados

Envolver

Figura 18 - Atendimento inicial – envolver pessoa

É permitida a inclusão de quantas pessoas forem necessários. A caixa “Posição” deverá sempre ser preenchida com uma das opções disponíveis, e a opção “Usuário” deverá ser marcada quando esta pessoa necessitar atendimento judiciário gratuito.

Após a confirmação, o sistema exibirá uma lista das pessoas envolvidas no caso referente ao atendimento inicial.

Envolvidos ✕

Filtrar dados

Data da inclusão no caso	Nome do envolvido	Usuário	Posição	Origem da inclusão	Última avaliação financeira do dia	Excluído do caso
08/09/2014	ANA CLARA RIBEIRO DO NASCIMENTO	✓	Autor/a	Atendimento inicial	Concedido em 08/09/2014	<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="✕"/>
08/09/2014	BRUNA FROES DO NASCIMENTO		Representante legal de ANA CLARA RIBEIRO DO NASCIMENTO	Atendimento inicial	Nenhuma avaliação financeira foi realizada hoje para este envolvido	<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="✕"/>

Se a avaliação financeira não foi efetuada no início do procedimento, poderá ser realizado por meio deste atalho, o sistema bloqueará qualquer solicitação em que não ocorra uma avaliação financeira prévia.

Figura 19 – Atendimento Inicial – listagem de envolvidos

Finalizado o procedimento de preenchimento das informações necessárias o sistema estará apto a proceder com a nomeação do advogado.


Cadastro | Histórico DPESP | **Atendimento inicial**

Atendimento inicial

Tipo de atendimento *
Atendimento inicial subsecção

Data do atendimento *
08/09/2014

Área de Atuação *
Cível - Fazenda Pública
Fazenda Pública

Problema *
Cautelar em geral 

Relato do atendimento

Encaminhamento

Convênio OAB

Informações do advogado

Número OAB * 103082 Senha *

É necessário salvar para habilitar os botões.

Figura 20 – Atendimento Inicial – formulário de solicitação de advogado preenchido

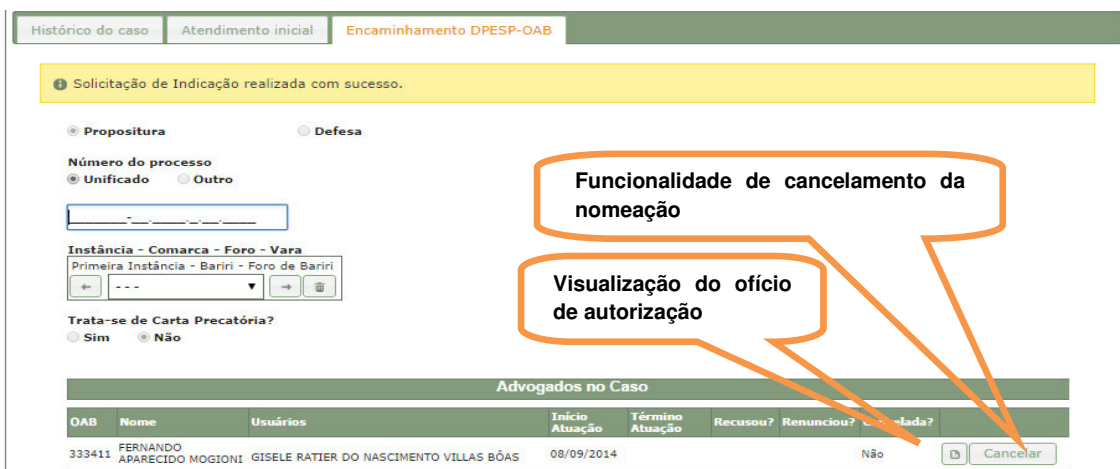
Ao clicar no botão **Salvar** o sistema habilitará a aba **Encaminhamento DPESP-OAB**, *Figura 21 – Atendimento Inicial – encaminhamento DPESP–OAB.*



Figura 21 – Atendimento Inicial – encaminhamento DPESP–OAB

- **Propositura / Defesa:** preenchimento obrigatório;
- **Número de processo:** preenchimento não obrigatório;
- **Trata-se de carta Precatória:** preenchimento automático; altere conforme necessidade;
- **Existe ação correlata:** Utilizar esta opção quando tratar-se de uma ação a qual correlacionada a alguma outra anterior e deseja-se indicar ao mesmo advogado nomeado anteriormente;
- **Foro:** preenchimento automático;

Ao clicar no botão **Solicitar indicação** o sistema se encarregará de indicar o próximo advogado para o processo *Figura 22 – Atendimento Inicial – solicitação de advogado realizada.*



OAB	Nome	Usuários	Início Atuação	Término Atuação	Recusou?	Renunciou?	Cancelada?	
333411	FERNANDO APARECIDO MOGIONI	GISELE RATIER DO NASCIMENTO VILLAS BÓAS	08/09/2014				Não	[D] Cancelar

Figura 22 – Atendimento Inicial – solicitação de advogado realizada

4. Cancelamento da nomeação

Esta funcionalidade está disponível imediatamente após a realização da nomeação do advogado, por meio do botão , ao clicar no botão o sistema validará a opção realizada pelo usuário, *Figura 23 - Cancelamento – confirmação*.

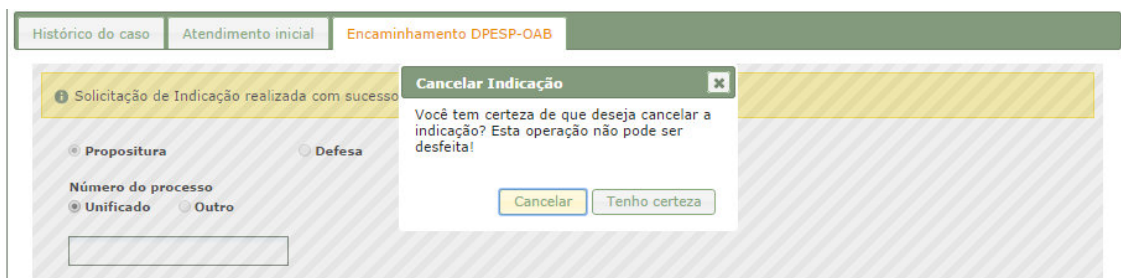
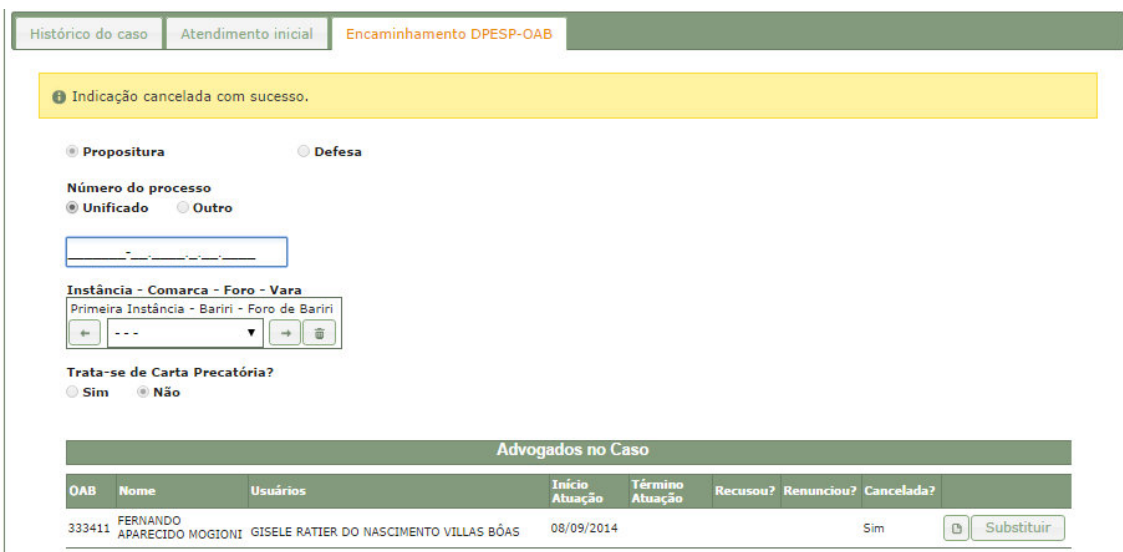


Figura 23 - Cancelamento – confirmação

Ao confirmar o cancelamento a interface de “Encaminhamento DPESP-OAB” será atualizada, disponibilizando uma nova opção ao usuário: *4.1 Substituição de advogado*.

4.1 Substituição de advogado

Na substituição, o usuário poderá substituir qualquer advogado anteriormente nomeado, que conseqüentemente teve sua nomeação cancelada, para acessar esta funcionalidade clique no botão **Substituir**, automaticamente o sistema indicará o próximo advogado na fila.



Histórico do caso | Atendimento inicial | Encaminhamento DPESP-OAB

Indicação cancelada com sucesso.

Propositura Defesa

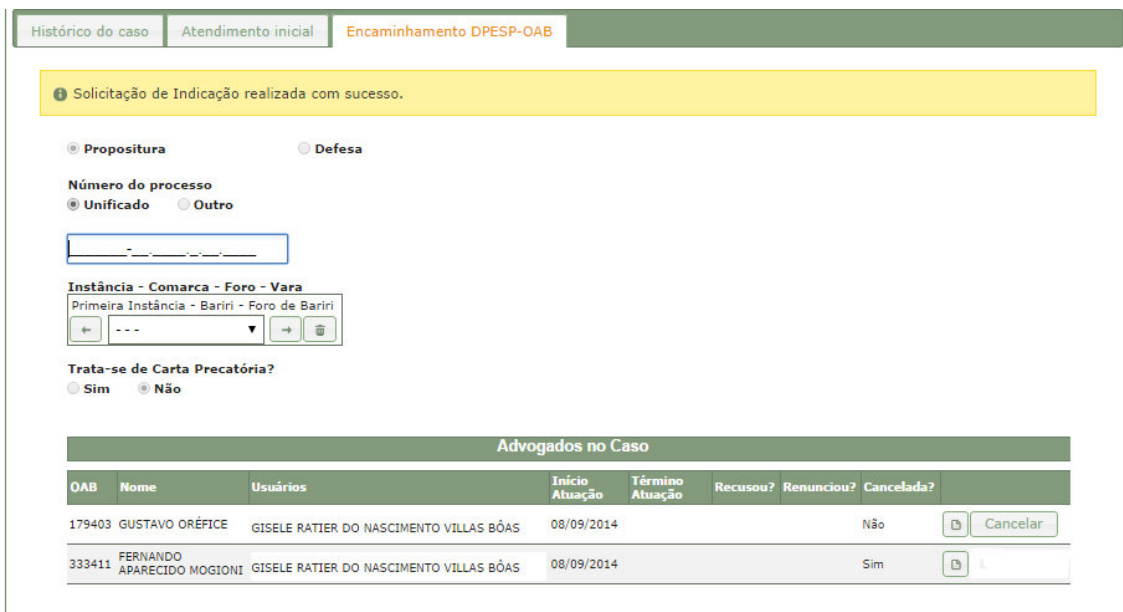
Número do processo
 Unificado Outro

Instância - Comarca - Foro - Vara
Primeira Instância - Bariri - Foro de Bariri

Trata-se de Carta Precatória?
 Sim Não

Advogados no Caso								
OAB	Nome	Usuários	Início Atuação	Término Atuação	Recusou?	Renunciou?	Cancelada?	
333411	FERNANDO APARECIDO MOGIONI	GISELE RATIER DO NASCIMENTO VILLAS BÔAS	08/09/2014				Sim	<input type="button" value="Substituir"/>

Figura 24 – Substituição



Histórico do caso | Atendimento inicial | Encaminhamento DPESP-OAB

Solicitação de Indicação realizada com sucesso.

Propositura Defesa

Número do processo
 Unificado Outro

Instância - Comarca - Foro - Vara
Primeira Instância - Bariri - Foro de Bariri

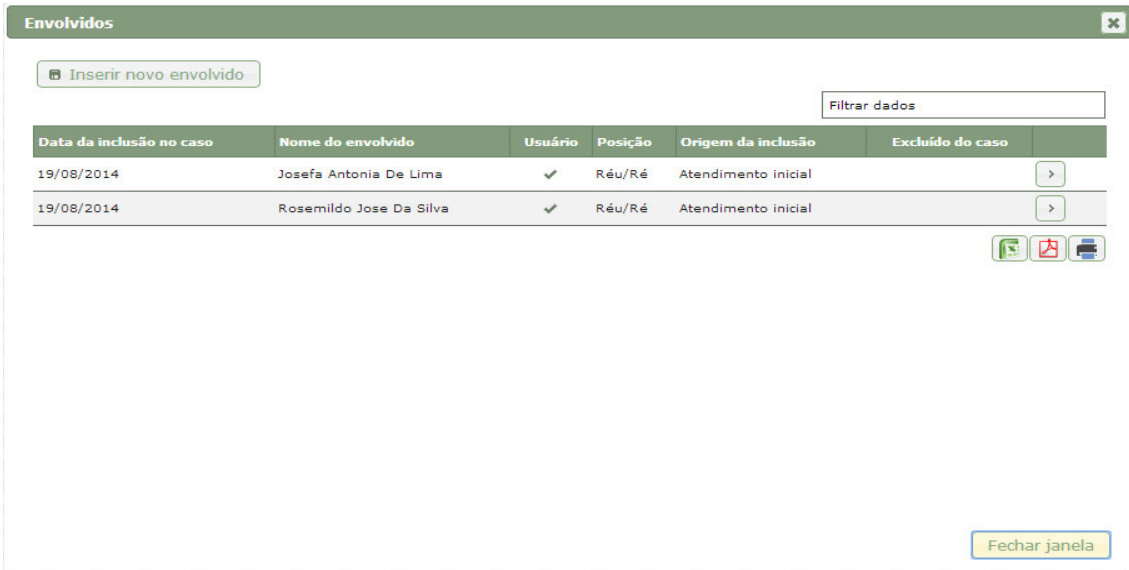
Trata-se de Carta Precatória?
 Sim Não

Advogados no Caso								
OAB	Nome	Usuários	Início Atuação	Término Atuação	Recusou?	Renunciou?	Cancelada?	
179403	GUSTAVO ORÉFICE	GISELE RATIER DO NASCIMENTO VILLAS BÔAS	08/09/2014				Não	<input type="button" value="Cancelar"/>
333411	FERNANDO APARECIDO MOGIONI	GISELE RATIER DO NASCIMENTO VILLAS BÔAS	08/09/2014				Sim	<input type="button" value="Substituir"/>

Figura 25 - Substituição realizada

5. Colidência

A colidência de réus exige que seja indicado um advogado para cada parte colidente. Neste caso, todo o procedimento de atendimento inicial ocorre normalmente, sendo realizado conforme explicado no item 3 *Atendimento Inicial*. O diferencial neste caso reside na inclusão dos envolvidos. O sistema reconhece a existência de dois ou mais envolvidos (réus) no processo *Figura 26 – Colidência – lista de envolvidos* e habilita a funcionalidade de colidência *Figura 27 – Colidência – funcionalidade habilitada*.



Data da inclusão no caso	Nome do envolvido	Usuário	Posição	Origem da inclusão	Excluído do caso
19/08/2014	Josefa Antonia De Lima	✓	Réu/Ré	Atendimento inicial	>
19/08/2014	Rosemildo Jose Da Silva	✓	Réu/Ré	Atendimento inicial	>

Figura 26 – Colidência – lista de envolvidos



Problema: Crimes rotineiros - CP - Art. 155, §4º - Furto qualificado

Histórico do caso | Solicitação de Advogado | Encaminhamento DPESP-OAB

Atendido principal	Posição	Colidência	Nr Folha
Josefa Antonia De Lima	Réu/Ré	<input type="checkbox"/> Foi reconhecida, por decisão judicial, a colidência de defesa a este réu	
Rosemildo Jose Da Silva	Réu/Ré	<input type="checkbox"/> Foi reconhecida, por decisão judicial, a colidência de defesa a este réu	

Propositura Defesa

Número do processo

Unificado Outro

4544878-71.2014.4.87.8454

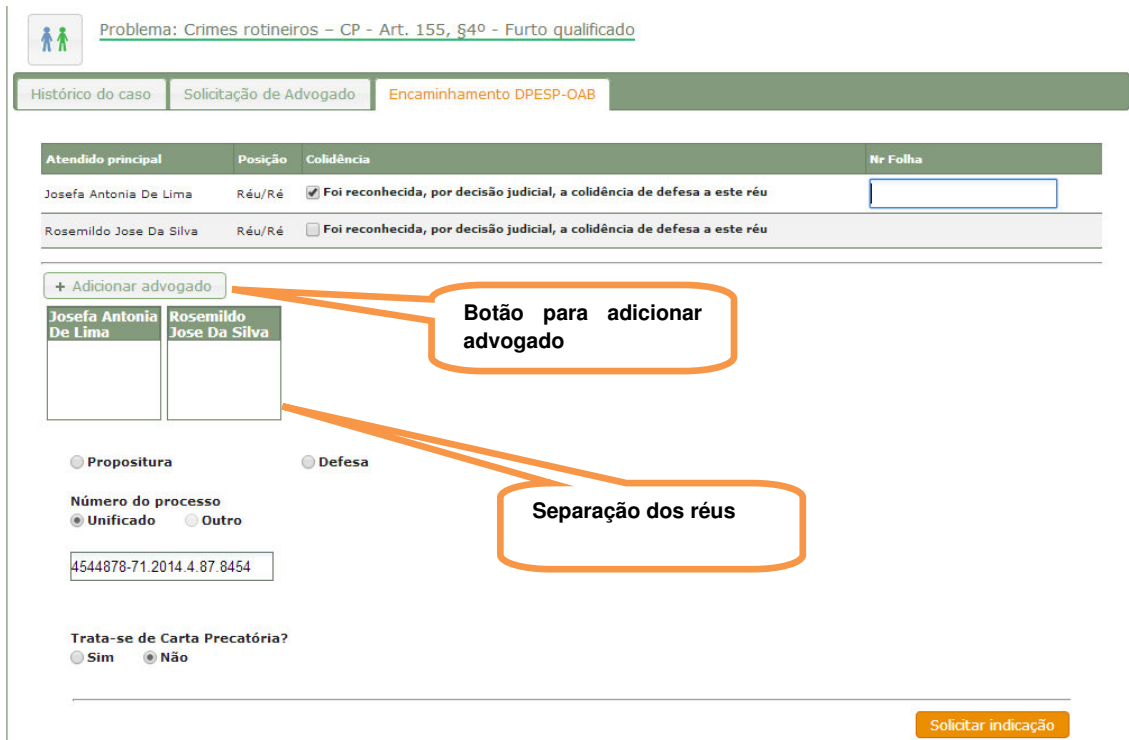
Trata-se de Carta Precatória?

Sim Não

Solicitar indicação

Figura 27 – Colidência – funcionalidade habilitada

Marcando a opção “foi reconhecida, por decisão judicial, a colidência de defesa a este réu”, automaticamente a interface será reajustada *Figura 28 – Colidência – reconhecimento da colidência*.



Problema: Crimes rotineiros – CP - Art. 155, §4º - Furto qualificado

Histórico do caso | Solicitação de Advogado | Encaminhamento DPESP-OAB

Atendido principal	Posição	Colidência	Nr Folha
Josefa Antonia De Lima	Réu/Ré	<input checked="" type="checkbox"/> Foi reconhecida, por decisão judicial, a colidência de defesa a este réu	<input type="text"/>
Rosemildo Jose Da Silva	Réu/Ré	<input type="checkbox"/> Foi reconhecida, por decisão judicial, a colidência de defesa a este réu	

+ Adicionar advogado

Josefa Antonia De Lima	Rosemildo Jose Da Silva
------------------------	-------------------------

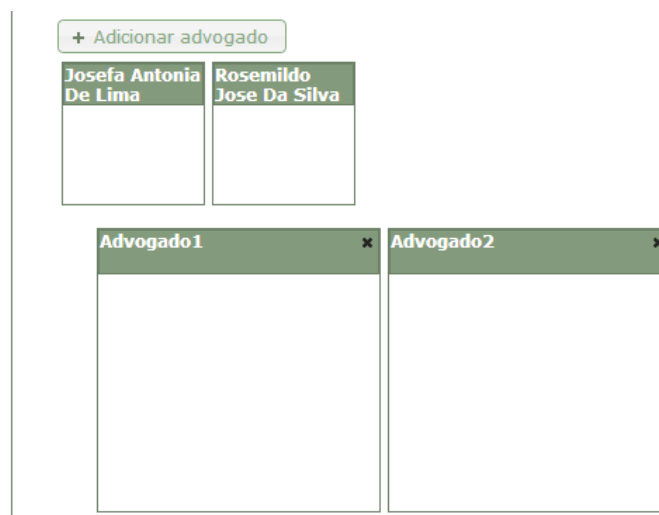
Propositura Defesa
 Número do processo
 Unificado Outro

 Trata-se de Carta Precatória?
 Sim Não

Solicitar indicação

Figura 28 – Colidência – reconhecimento da colidência

O campo Nº Folha é habilitado e os réus são separados. Para indicar os advogados separadamente clique no botão **+ Adicionar advogado**. O sistema exibirá um quadro para representar o advogado. Para adicionar mais advogados, basta clicar novamente no botão *Figura 29 – Colidência – inclusão de advogados*.



+ Adicionar advogado

Josefa Antonia De Lima	Rosemildo Jose Da Silva
------------------------	-------------------------

Advogado1	Advogado2
-----------	-----------

Figura 29 – Colidência – inclusão de advogados

Para solicitar um advogado para cada parte, arraste os envolvidos para dentro do quadro do advogado *Figura 30 – Colidência – separação dos envolvidos por colidência*.

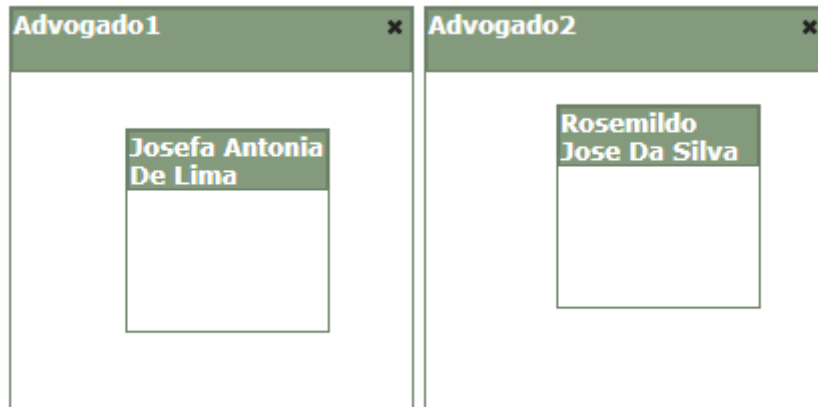


Figura 30 – Colidência – separação dos envolvidos por colidência

Após a separação dos envolvidos finalize o procedimento clicando no botão **Solicitar indicação**. O sistema se encarregará de indicar advogados diferentes para cada parte colidente *Figura 31 – Colidência – solicitação realizada com sucesso*.

Problema: Crimes rotineiros – CP - Art. 155, §4º - Furto qualificado

Histórico do caso | Solicitação de Advogado | Encaminhamento DPESP-OAB

Solicitação de Indicação realizada com sucesso.

Propositura Defesa

Número do processo
 Unificado Outro

Trata-se de Carta Precatória?
 Sim Não

Advogados no Caso						
OAB	Nome	Usuários	Início Atuação	Término Atuação	Recusou?	Renunciou?
:		Josefa Antonia De Lima	19/08/2014			<input type="button" value="Destituir"/>
:		Rosemildo Jose Da Silva	19/08/2014			<input type="button" value="Destituir"/>

Figura 31 – Colidência – solicitação realizada com sucesso

O número de envolvidos para cada advogado é ilimitado, a colidência fica limitada somente aos depoimentos colidentes entre os réus. Para exemplificar pode-se ter um total de 10 envolvidos e somente um depoimento colidente, o que acarretaria na solicitação de dois advogados; um para defender nove acusados e outro advogado para defender os interesses da parte colidente.