Apoio Judiciário – Portal da Ordem dos Advogados

Manual de Utilizador

V1.6 - 11 de Setembro de 2008



Elaborado por Link Consulting – Tecnologias de Informação, S.A.

Índice

1	INTE	RODUÇÃO	3
2	DES	CRIÇÃO FUNCIONAL	4
	2.1	Candidatura	4
	2.2	Consultar Candidatura	4
	2.3	Consulta Jurídica	4
	2.4	Escalas	4
	2.5	Nomeações	5
	2.6	CONTA CORRENTE	5
3	LOC	GIN DE ACESSO	6
3 4	loc Áre	GIN DE ACESSO	6 7
3 4	LOC ÁRE 4.1	GIN DE ACESSO	6 7 8
3 4	LOC ÁRE 4.1 4.2	GIN DE ACESSO AS FUNCIONAIS CANDIDATURA	6 7 8 0
3 4	LOC ÁRE 4.1 4.2 4.3	GIN DE ACESSO AS FUNCIONAIS CANDIDATURA CONSULTAR CANDIDATURA	6 7 8 0
3 4	LOC ÁRE 4.1 4.2 4.3 4.4	GIN DE ACESSO AS FUNCIONAIS CANDIDATURA CONSULTAR CANDIDATURA CONSULTA JURÍDICA 1 ESCALAS	6 7 8 0 0 3
3 4	LOC ÁRE 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	GIN DE ACESSO AS FUNCIONAIS CANDIDATURA CONSULTAR CANDIDATURA CONSULTA JURÍDICA ESCALAS NOMEAÇÕES.	6 7 8 0 0 3 8

1 Introdução

Para dar resposta aos critérios regulamentados pela Portaria n.º 10/2008, de 3 de Janeiro, com a redacção introduzida pela Portaria n.º 210/2008, de 29 de Fevereiro, foi implementado um *Interface*, com a função de integrar o Portal da Ordem dos Advogados com o Sistema da Ordem dos Advogados (SInOA).

O presente documento, designado por Manual de Utilizador, tem por objectivo a descrição dos procedimentos a ter em conta na utilização do Portal.

A execução das operações e dos procedimentos será descrita clara e objectivamente, para que a leitura se torne mais rápida e apelativa, procurando orientar o utilizador nas diversas situações.

Essa descrição será acompanhada de *sreenshots* para demonstrar as áreas funcionais e as respectivas funcionalidades disponibilizadas no Portal, em particular na área reservada.

Desta forma, pretende-se que o Manual de Utilizador aqui apresentado contribua de forma eficaz para uma melhor utilização dos serviços disponibilizados, e ainda, para uma informatização mais célere e automatizada dos processos de Apoio Judiciário.

2 Descrição Funcional

Na área reservada do Portal da Ordem dos Advogados, o utilizador pode encontrar os seguintes ícones (hiperligações):

- o Candidatura;
- Consultar Candidatura;
- o Consulta Jurídica;
- o Escalas;
- o Nomeações;
- o Conta Corrente;

2.1 Candidatura

A funcionalidade "*Candidatura*" permite ao utilizador inscrever-se no Sistema de Acesso ao Direito.

2.2 Consultar Candidatura

A funcionalidade "*Consultar Candidatura*" permite ao utilizador a consulta dos seus dados profissionais e aqueles que foram por si introduzidos no formulário de inscrição no Sistema de Acesso ao Direito.

2.3 Consulta Jurídica

Na funcionalidade "*Consulta Jurídica*", o utilizador poderá consultar as nomeações para prestar Consulta Jurídica, cujo local de funcionamento ainda vai ser definido por Protocolo entre a O.A. e M.J.

2.4 Escalas

A funcionalidade "*Escalas*" permite ao utilizador a consulta das escalas, efectuar a confirmação das mesmas e a criação de processos que tiveram origem numa escala.

2.5 Nomeações

Através da funcionalidade "*Nomeações*", o utilizador poderá consultar as suas nomeações no âmbito de processos de apoio judiciário, assim como, os detalhes de cada um desses processos (dados do Requerente, da Segurança Social e do Tribunal).

Poderá ainda, alterar os dados já introduzidos pelas entidades externas, registar vicissitudes, apensar processos aos já existentes, comunicar o fim do processo, quer seja pelo trânsito em julgado da decisão, constituição de mandatário ou resolução de litígios que ponha termo ao processo e confirmar os dados, para posterior envio de pedido de pagamento.

2.6 Conta Corrente

Através da funcionalidade "*Conta Corrente*", o utilizador poderá consultar os pedidos de pagamento já enviados ao Instituto de Gestão Financeira e de Infra-Estruturas da Justiça (IGFIJ) e não pagos, bem como, o movimento dos valores já pagos.

Terá ainda acesso a outros elementos, nomeadamente, à data do registo e do envio do pedido, ao saldo, valor do movimento e do estorno, número do processo e a descrição da operação.



3 Login de Acesso

Cada utilizador terá de entrar na *Área Reservada* e inserir o seu nome de *utilizador* e *password* na entrada do Sistema de Informação.

ORDEM 55 ADVOGADOS	A Ordem Para o Advogado Regras Profissionais Publicações Pareceres e Editais Agenda			Conselhos Distritais 💙 Sites das Delegações 💙 Comissões e Institutos
Pesquisa de advogados Escalas Directório da Justiça Suporte Informático Contactos da Ordem Organization Profile Área Reservada Sugestões Mapa do site Arquivo Pesquisa Ajuda ok	Entrada > ÁREA RESERVADA	Autenticação Utilizador: Password:	Entrar	

Fig. 1 – Acesso à área reservada do Portal

Como aceder

Apresentam-se aqui os passos que o utilizador deve seguir para aceder à área reservada:

- 1º Inserir nome de utilizador no campo Utilizador;
- 2° Inserir palavra-passe no campo *Password*;
- 3º Clicar no botão Entrar.

Nota: caso o utilizador se engane a em algum dos campos, tem de apagar o que escreveu e voltar a inserir o texto correcto.

4 Áreas funcionais

Dentro da Área Reservada do Portal da Ordem dos advogados, o utilizador tem acesso às seguintes áreas funcionais:

ORDEM res ADVOGADOS	A Ordem Para o Advogado Regras Profissionais Publicações Pareceres e Editais Agenda		Conselhos Distritais Sites das Delegações Comissões e Instituto
Pesquisa de advogados Escalas Directório da Justiça Suporte Informático Contactos da Ordem	Entrada > ÁREA RESERVADA Bem Vindo(a) Dr(a). patrono name profissional		
Organization Profile Área Reservada sair Sugestões Mapa do site	Registo de Autenticações e Certificações	Legislação On-Line	
Pesquisa Ajuda ok	Acesso ao Direito	Serviços Informáticos	
	Consulta e Alteração de Dados	Mensagens Pessoais	
	Fóruns		
			<u>r</u> Fi

Fig. 2 – Lista de Áreas Funcionais

Dentro desta área funcional "Acesso ao Direito", o utilizador poderá efectuar os seguintes tipos de operações:

ORDEM non ADVOGADOS	A Ordem Para o Advogado Regras Profissionais Publicações Pareceres e Editais Agenda	Conselhos Distritais Conselhos Distritais Comissões e Institutos	
Pesquisa de advogados Escalas Directório da Justiça Suporte Informático Contactos da Ordem	Entrada >> Área Reservada > ACESSO AO DIREITO		
Organization Profile Área Reservada sair Sugestões Mapa do site Arquivo	<u>Candidatura</u>	Escalas	
Pesquisa Ajuda ok	<u>Consultar Candidatura</u>	Nomeações e Indicações	
	<u>Consulta Jurídica</u>	Conta Corrente	
		Торо	

Fig. 3 - Lista de Operações Possíveis



4.1 CANDIDATURA

Pesquisa de advogados Escalas Directório da Justiça Suporte Informático Contactos da Ordem	Entrada >> Área Reservada >> Ac	esso ao Direito
Área Reservada Sair	Nome Profissional:	
 Sugestões Mapa do site 	Patrono name profissional	
 Arquivo 	Morada Profissional:	
Decauica Aiuda	Morada Profissionalx Com	nplemento Morada Profissional
ok	Código Postal Profissiona	al:
	1000 - 052 LISBOA	
	N.º Cédula: 99999L Validade Cédula: 12/2008	 Renovação Solicitada à OA Aguarda emissão de Cédula Profissional Sem Cédula Digital (indicar data emissão):
	Número Identificação Fis 123456789	scal:
	Telefone:	Fax:
	217122345	217122345
	Telemóvel:	E-Mail Profissional:
	96111111	email@profissional.com
		Continuar

Fig. 4 - Candidatura

Para efectuar a candidatura ao Sistema de Acesso ao Direito, o utilizador deverá seguir os seguintes passos:

- 1º Clicar na área funcional *Candidatura*, à esquerda;
- 2º Preencher os campos que estão em branco (obrigatórios) e confirmar os restantes;

3º - Clicar no botão *Continuar;*

Após a confirmação dos dados, aparece uma nova página, na qual o utilizador deverá preencher os dados relativos à modalidade da prestação de serviços no âmbito do Sistema de Acesso ao Direito, tal como demonstra a figura seguinte:

Pesquisa de advogados Escalas Directório da Justiça Suporte Informático	Entrada >> Área Reservada > CANDIDATURA	>> <u>Acesso ao Direito</u>		
Contactos da Ordem Organization Profile	Comarca:	Mafra		
 Area Reservada Sugestões Mapa do site Arquivo 	Nomeação:		O Lotes de Processos:	⊙ Nomeação Isolada para Processo
Pesquisa Ajuda	Escalas:		🔿 Lotes de Escalas de Prevenção: 💽	⊙ Designação Isolada para Escala
ok	Consulta Jurídica:	V	O Escritório	 Gabinete
	Áreas de Intervenção:	 Administrativo Civil Comercial Familia e Menor Seleccionar Todos (e Fiscal V Lei Tutelar Educativa V Penal V Trabalho Cancelar Selecção Inverter Selecção	IVA (regime): Isento IRS: Isento
	Observações:			NIB:
			Submeter Limpar Cancelar	

Fig. 5 - Candidatura (Cont.)

Nota: O número de lotes com a composição referida nos nºs 2 e 3, do artigo 18.º da Portaria n.º 10/2008, de 3 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Portaria n.º 210/2008, de 29 de Fevereiro, deverá ser escolhido atendendo à composição e número de lotes por comarca, definidos em deliberação do Conselho Geral.

Notas:

- ✓ Para apagar os campos preenchidos, clique no botão *Limpar* (todos os campos serão apagados).
- ✓ Para voltar atrás e cancelar a operação, clique no botão *Cancelar*.

Depois de preencher e/ou seleccionar os campos respectivos, o utilizador deve clicar na opção "*Submeter*" e irá aparecer uma nova página com a exibição da informação introduzida.

Deste modo, o utilizador tem a possibilidade de visualizar os *Dados da Candidatura* e os seus *Dados Profissionais*. Caso algum dos dados esteja incorrectamente introduzido ou seleccionado, deverá clicar em *Alterar*, o que lhe permitirá regressar às páginas anteriores.

Só após a aceitação dos termos e das condições de utilização da informação que vêm expressos no final da página, o utilizador poderá *Terminar* a candidatura. Assim que o utilizador terminar a candidatura não poderá, nesta fase, voltar a candidatar-se ao Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais.

O utilizador deverá sempre e antes de clicar em *Terminar*, verificar campo a campo, pois o formulário de inscrição não poderá ser alterado, após a finalização da candidatura.

4.2 CONSULTAR CANDIDATURA

Esta área funcional permite ao utilizador a consulta da candidatura que efectuou ao Sistema de Acesso ao Direito.

Pesquisa de advogados Entra	ida >> Área Reservada >> Acesso ao Direito			
Escalas Escalas CONS	> CONSULTAR CANDIDATURA			
Suporte Informático				
Contactos da Ordem	informação foi corrigida e está correctamente apresentada ne	sta cópia.		
Organization Profile Área Reservada Sair	······································			
⁹ Sugestões	Inscrição Nº 5583 - Concluí	da em 17-07-2008 17:50:53		
Mapa do site	DADOS PRO	FISSIONAIS		
Alduvo	Nome Profissional:	Patrono name profissional		
Pesquisa Ajuda	Morada:	Morada Profissionalx Complemento Morada Profissional		
ok	Código Postal:	1000-052 LISBOA		
	N.º Cédula:	99999L		
	Validade Cédula:	12/2008		
	Emissão Cédula:	07/2008		
	NIF:	123456789		
	Telefone:	217122347		
	Fax:	217122358		
	Telemóvel:	961111117		
	E-Mail:	advteste12-99999l@adv.oa.pt		
	DADOS DE CANDIDATURA			
	Comarca: Alenquer			
	Nomeação:	Não tem		
	Nomeação Isolada para Processo:	Sim		
	Escalas:	Não tem		
	Designação Isolada para Escalas:	Sim		
	Consulta Jurídica:	Escritório		
	Áreas de Intervenção:	Administrativo e Fiscal Penal		
	IVA:	4%		
	IRS:	16%		
	NIB:	00330000004682005805		
	Observações:			
		line		
	<u></u>			

Fig. 6 - Consulta da Candidatura

4.3 CONSULTA JURÍDICA

Nesta área funcional, o utilizador poderá visualizar todas as suas nomeações para prestar consulta jurídica, quer no Gabinete de Consulta Jurídica quer no seu Escritório.

Para aceder a esta área funcional, o utilizador deve clicar na área funcional *Consulta Jurídica*, à esquerda;

ORDEM 555 ADVOGADOS	A Ordem Para o Advogado Regras Profissionais Publicações Pareceres e Editais Agenda			Conselhos Distritais V Sites das Delegações V Comissões e Institutos
Pesquisa de advogados Escalas Directório da Justiça Suporte Informático Contactos da Ordem Organization Profile	Entrada >> Área Reservada >> Aces > CONSULTA JURÍDICA	sso ao Direito		
Área Reservada Sair Supestões	Identificador da Cons	sulta Entidade	Тіро	Data Consulta
Mapa do site	<u>46666</u>	GCJ - Junta de Freguesia do Sado	Gabinete	25-07-2008
Arquivo		Cancelar		
Pesquisa Ajuda ok				<u>Topo</u>

Fig. 7 – Consulta Jurídica

Ao ser apresentada esta página, o utilizador deverá clicar no **Identificador da Consulta** para consulta e posterior confirmação dos dados da consulta jurídica, referentes a:

- Segurança Social;
- Requerente;
- Resumo;

Nas imagens abaixo ilustra-se a realização da operação em cada uma destas secções:

4.3.1	Segurança	Social
-------	-----------	--------

Sugestões Mapa do site Arquivo	Confirmar Dados Consulta Jurídica	
Pesquisa Ajuda	Segurança Social Requerente Resumo CDSS Centro Distrital de Segurança Social de Beja v Número de Processo SS 337/2007-A Data de deferimento 29-03-2007 Modalidade de Apoio Judiciário <não aplicável=""></não>	Confirmo os dados
	Voltar Confirmar Dados	<u>Topo</u>

Fig. 8 – Confirmar Dados Consulta Jurídica (Seg. Social)

 Sugestões Mapa do site Arquivo 	Confirmar Dados Consulta Jurídica	
Pesquisa Ajuda	Segurança Social Requerente Resumo	
ok		Confirmo os dad
	NISS	
	Nome António Mira Agosto	
	Morada Rua das Eiras de Cima, n.º 9	
	complento	
	Código Postal 7600 220 ERVIDEL	
	Freguesia Colares	
	Comarca Alenquer	
	Telefone 222222222	
	Telemóvel 91111111	
	Tipo de Identificação BI	~
	Nº de Identificação 132456	
	Voltar Confirmar Dados	

Fig. 9 - Confirmar Dados Consulta Jurídica (Requerente)

4.3.3 Resumo

Sugestões Mapa do site Arquivo	Confirmar Dados Consulta Jurídica
Pesquisa Ajuda	Segurança Social Requerente Resumo
ok	Confirmo os dados
	Nome da Entidade
	Texto de Resumo de consulta Jurídica
	Data Consulta
	Voltar Confirmar Dados
	Тор

Fig.10 - Confirmar Dados Consulta Jurídica (Tribunal)

Nota: O utilizador deve verificar todos os dados da consulta jurídica, em cada uma das secções (Segurança Social/Requerente/Resumo), e em cada uma delas deverá clicar

"confirmo os dados", antes de seleccionar o botão Confirmar Dados. No caso de pretender voltar à página anterior, deverá clicar em Voltar.

4.4 ESCALAS

Nesta área funcional, o utilizador poderá consultar as escalas e confirmar os dados respeitantes às mesmas.

<u>Entrada</u> >> <u>Área Reservada</u> >> <u>Acesso ao Direito</u>	
> ESCALAS	
	Imprimir
Ano: 2008 V Mês: Agosto V	
Seleccionar	
Voltar	
	Topo
Fig. 11 – Consulta de Escalas	

Para aceder, o utilizador deverá seguir os seguintes passos:

- 1º Clicar na área funcional *Escalas*, que se apresenta do lado direito do ecrã;
- 2º Preencher os campos Ano e Mês;
- **3°** Clicar em *Seleccionar*;

Após efectuar estes passos, o utilizador irá visualizar a seguinte listagem de Escalas respeitante ao mês e ano indicado:

> ESCALAS

			_		E Imprimir
		Ano: 2008	Mês: Setemb	pro 🗸	
			Seleccionar		
Тіро	Entidade	Dia	Hora	Deslocação	Acções
Não Presencial	Comarca Braga	2008-09-04	00:00	Sim, COM Nomeação para Processo 🗸	Criar Processo
Não Presencial	Comarca Braga	2008-09-08	00:00	Não	Criar Processo
Não Presencial	Comarca Braga	2008-09-12	00:00	Sim, SEM Nomeação para Processo 🗸	Criar Processo
Não Presencial	Comarca Braga	2008-09-15	00:00	~	
Não Presencial	Comarca Braga	2008-09-19	00:00	×	
Não Presencial	Comarca Braga	2008-09-23	00:00	×	
Não Presencial	Comarca Braga	2008-09-27	00:00	~	
Não Presencial	Comarca Braga	2008-09-30	00:00	~	

Voltar

Fig. 12 – Listagem das Escalas

A listagem que acima se apresenta, contém os seguintes detalhes das Escalas:

- **Tipo** se a escala é presencial ou não presencial (de prevenção);
- Entidade a entidade para a qual é prestado o serviço.
- o Dia indica o dia, mês e ano em que o utilizador esteve/estará de escala;
- Hora indica o início do período de escala;
- Deslocação Neste campo, o utilizador terá de confirmar se esteve ou não presente, tratando-se de escala presencial, ou se efectuou alguma deslocação no caso de escalas não presenciais.
- Acções este campo é utilizado para criação de processos, quando no âmbito da diligência o advogado tenha sido nomeado para o processo. Assim sendo, terá de clicar em Criar Processo, e criar todos os processos onde ficou nomeado.

4.4.1 Confirmar Escala Presencial

Caso o utilizador pretenda confirmar os dados respeitantes a uma *Escala Presencial*, irá visualizar um ecrã com os seguintes dados que abaixo se demonstra:

🖉 Confirmar Presença - Microso	oft Internet Explorer provided by Link Consulting SA	
https://192.168.101.5/servicos/esca	alas/confirmarPresenca.aspx?cedula=19654&idc=31629&idsc=48173&zdc=1	Y SCertificate Error
CONFIRMAR PRESENÇA		
Tipo:	Presencial	
Nome:	Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Loures	
Dia/Hora:	17-09-2008 0:00:00	
Deslocação:	Sim	
Duração da diligência:	Inferior a 6h ○ Superior a 6h	
Presenças escala s/diligência	🗌 Manhã 🔲 Tarde	
Espécie Processo:		*
		n de la desta de la desta En la desta de
	Intervenção ocasional em acto ou diligência isolada do processo, designadamente em diligência: Assistência a arguido preso ou junto de entidades policiais	s deprecadas
	Declaração do arguido da constituição de mandatário (artº 25 nº10)	
Done	() Internet	€ 100% ·

Fig. 13 - Confirmação de Escala Presencial

Tratando-se de uma *Escala Presencial*, o utilizador terá inserir uma justificação caso não se tenha deslocado ao local:

CONFIRMAR PRESE	ENÇA
Tipo:	Presencial
Nome:	Departamento de Investigação e Acção Penal - Lisboa
Dia/Hora:	01-09-2008 0:00:00
Deslocação:	Não
Justificação:	
	Cancelar Confirmar

Fig. 14 - Confirmação de Escala Presencial sem deslocação

4.4.2 Confirmar Escala Não Presencial

Numa *Escala Não Presencial* o utilizador irá visualizar, no caso de ter havido deslocação, um ecrã com os seguintes dados que abaixo se demonstra:

🕄 Confirmar Presença - I	Aicrosoft Internet Explorer provided by Link Consulting SA	
https://192.168.101.5/servi	cos/escalas/confirmarPresenca.aspx?cedula=19654&idc=31629&idsc=48173&zdc=1	👻 😵 Certificate Error
CONFIRMAR PRESENÇA		
Tipo	Não Presencial	
Nome:	Comarca Loures	
Dia/Hora:	09-09-2008 0:00:00	
Deslocação:	Sim	
Duração da diligência:	\odot Inferior a 6h \bigcirc Superior a 6h	
Espécie Processo:		~
	Intervenção ocasional em acto ou diligência isolada do processo, designadamente em diligê Assistência a arguido preso ou junto de entidades policiais Declaração do arguido da constituição de mandatário (artº 25 nº10) Deslocação sem intervenção	ências deprecadas
one	🚇 Inter	rnet 🔍 100% 🝷

Fig. 15 - Confirmação de Escala Tipo Não Presencial com Deslocação

Neste caso, o utilizador, deverá indicar se a diligência teve uma duração inferior, ou igual ou superior a seis horas.

Se não houver deslocação ao local, não será necessária qualquer informação adicional, conforme ilustrado na imagem seguinte:

CONTINUARTRES	DENÇA			
Tipo:	Não Presencial			
Nome:	Comarca Braga			
Dia/Hora:	12-09-2008 0:00:00			
Deslocação:	Não			
		Cancelar	Confirmar	

Fig. 16 - Confirmação de Escala Não Presencial sem deslocação

4.4.3 Criar Processo

Se durante um período de Escala, seja esta presencial ou não presencial, o utilizador realiza diligências em vários processos, terá de criar e registar esses processos no Sistema caso tenha ficado nomeado para os mesmos. Para tal, deverá clicar em *Criar Processo*, por cada processo, e de seguida, preencher os campos destinados à **Identificação do Processo com origem em Escala**, do **Requerente** e do **Tribunal**, tal como abaixo se demonstra.

Processo Origem em Escala	
Processo Escala Requerente Tribunal	
Conselho Distrital	Porto
Data	03-09-2008
Destino	Pendente
Data de Entrada do Pedido	01-09-2008
Confirmar Processo	Cancelar

Fig. 17 – Processo com Origem em Escala (Processo)

4.4.3.2 Identificação do Requerente

Processo Origem em Escala

Processo Escala Requeren	te Tribunal
NISS	
Tipo de Requerente	Pessoa Singular 💌
Nome	José Santos Ferreira
Morada	Av. dos Pescadores
	Ba rro da Pescaria
Código Postal	5000 000 VLA REAL
Freguesia	Pena
Comarca	Vila Real 💌
Telefone	217200055
Telemóvel	927200055
Tipo de Identificação	Reconhecimento por pessoa identit cada que garanta a veracidade dos dados pessoais 💌
N° de Identificação	12305423
	Confirmar Processo Cancelar

Fig. 18 – Processo com Origem em Escala (Requerente)

4.4.3.3 Identificação do Tribunal

Processo Origem em Escala	
Processo Escala Requerente	Tribunal
Comarca	Vila Real
Tribunal	Tribunal Judicial de Vila Real
Juizo/Vara/Secção	2º Juízo 💌
N° Processo	123123/321
Parte	Suplente Com. Credores
Espécie Processo	Processo de trabalho
	Recursos, Agravo
Valor Acção	12500
Data Distribuição	21-08-2008
	Confirmar Processo Cancelar

Fig. 19 - Processo com Origem em Escala (Tribunal)

Nota: O utilizador deve verificar todos os dados do processo, em cada uma das secções (Processo Escala/Requerente/Tribunal), antes de *Confirmar Processo* (botão que se encontra na parte inferior central da página).

No caso de pretender cancelar e regressar à página principal, deverá clicar em Cancelar.

4.5 NOMEAÇÕES

Através desta funcionalidade "*Nomeações*", o utilizador poderá consultar todas as suas nomeações em processos no âmbito do apoio judiciário.

Além de ter acesso aos detalhes de cada um desses processos (dados do Requerente, da Segurança Social e do Tribunal), o utilizador poderá ainda, alterar os dados já introduzidos pelas entidades externas, registar vicissitudes, apensar processos aos já existentes, comunicar o fim do processo quer seja pelo trânsito em julgado da decisão, constituição de mandatário ou pela resolução alternativa de litígios.

O utilizador deverá sempre, e em cada separador respeitante aos detalhes do processo, confirmar os dados e gravá-los, para posterior envio do pedido de pagamento.

ORDEM per ADVOGADOS	A Ordem Para o Advogado Regras Profissionais Publicações Pareceres e Editais Agenda			Conselhos Distritais Sites das Delegações Comissões e Institutos
Pesquisa de advogados Escalas Directório da Justiga Suporte Informático Contactos da Ordem Organization Profile Área Reservada Sugestões Mapa do site Arquivo Pesquisa Ajuda ok	Entrada >> Área Reservada >> Ad > NOMEAÇÕES E INDICAÇÕES Pesquisa por Nº de Proce @ Activo	sso Direito	¥	E) Imprimir
	Nº de Processo A. <u>53715/2008</u>	J Nome do Reque	rente Data da Nomeaçi 05-09-2008 Voitar	ão ACTIVO Topo

Fig. 20 – Pesquisa de Nomeações Processos AJ

Esta sub-área permite ao utilizador a pesquisa de um determinado processo, mediante a inserção do número do processo no campo supra assinalado.

Além desta pesquisa, o utilizador poderá ter acesso a uma listagem de todos os processos nos quais se encontra nomeado e/ou indicado. Para consultar um destes processos, o utilizador deverá clicar sob o N^o de Processo AJ que se encontra sublinhado e identificado a cor vermelha.

Após clicar nesse botão, o utilizador poderá visualizar os dados do processo que seleccionou. São várias as opções que o utilizador tem à sua disposição:

4.5.1 Dados referentes ao Processo de Apoio Judiciário

Pesquisa de advogados Escalas Directório da Justiça Suporte Informático Contactos da Ordem Organization Profile Área Reservada Sugestões Mapa do site Arquivo	Entrada >> Area Reservada >> Acesso ao Direito > NOMEAÇÕES E INDICAÇÕES Processo de Apoio Judiciário	Imprimir
Pesquisa Ajuda øk	Processo AJ Requerente Tribunal Nomeações	
		Confirmo os dados
	Estado do Processo Novo	
	Conselho Distrital Porto 🗸	
	N° Processo 53715/2008	
	Data 01-09-2008	
	Origem do Processo Escala	¥
	Destino Pendente	✓
	Data de Entrada do Pedido 04-09-2008	
	Voltar Gravar Dados Vicissitudes Apenso Trânsito e	em Julgado Constituição de Mandatário
Done		€ 100% ·

Fig. 21 - Processo de Apoio Judiciário (Detalhes)

4.5.2 Dados da Segurança Social

Area Reservada sair Sugestões Mapa do site Arquivo	Processo de Apoio Judiciário
Pesquisa Ajuda	Processo AJ Segurança Social Requerente Tribunal
	Confirmo os dados
	CDSS Centro Distrital de Segurança Social de Beja 💌
	Número de Processo SS 123456
	Data de deferimento
	Modalidade de Apoio Judiciário <não aplicável=""></não>
	Voltar Gravar Dados Vicissitudes Apenso Trânsito em Juloado Constituição de Mandatário Resolução de Litígio Segundo a Portaria

Fig. 22 - Processo de Apoio Judiciário (Segurança Social)

4.5.3 Dados do Requerente

Área Reservada Sair Sugestões Mapa do site Arquivo Pesouisa Aiuda	Processo de Apoio Jud	iciário Inça Social Requerente Tribunal
ok		Confirmo os dados
	NISS	
	Tipo de Requerente	Pessoa Singular 🕑
	Nome	llídio Trindade Guerra Campos
	Morada	Herdade das Árvores
		Transval
	Código Postal	7630 0 ODEMIRA
	Freguesia	Colares
	Comarca	Odemira 💌
	Telefone	
	Telemóvel	
	Tipo de Identificação	BI
	Nº de Identificação	
	Voltar Gravar Dados	Vicissitudes Apenso Trânsito em Julgado Constituição de Mandatário Resolução de Litício Segundo a Portaria

Fig. 23 - Processo de Apoio Judiciário (Requerente)

4.5.4 Dados do Tribunal

20 N	TTOCC330 AS INC	equerente Tribunal Nomeações
		Confirmo os dados
	Comarca	Vila Real
	Tribunal	Tribunal Judicial de Vila Real
	Juizo/Vara/Secção	2º Juízo 💌
	N° Processo	123123/321
	Parte	Suplente Com. Credores
	Espécie Processo	Processo penal
		Processo penal, Processo sumarissimo
	Valor Acção	12500,00
	Data Distribuição	21-08-2008
	Voltar Grav	var Dados Vicissitudes Apenso Trânsito em Julgado Constituição de Mandatário
	Voltar	Ivar Dados Vicissitudes Apenso Trânsito em Julgado Constituição de Mandatário Resolução de Litígio Segundo a Portaria

Fig. 24 - Processo de Apoio Judiciário (Tribunal)

Apoio Judiciário - Portal da Ordem dos Advogados Página 21 de 30

Area Reserva Sugestões Mapa do site Arquivo	9	Processo de Apoio Ju	diciário				
Pesquisa	Ajuda ok	Processo AJ Requ	erente Tribunal ~	Nomeações		-	
		Data da Nomeaç	ao	Cedula	Nome		ipo
		Voltar Gravar	Dados Vicissitudes	Apenso Trâns	ito em Julgado	Constituição de Manda	atário
				Resolução de Litígio Segu	indo a Portaria		
				Resolução de Litígio Segu	indo a Portana		Τορο

Fig. 25 - Processo de Apoio Judiciário (Tribunal)

Nota: O utilizador deve verificar todos os dados do Processo de Apoio Judiciário, em cada uma das secções (Processo AJ/Segurança Social/Requerente/Tribunal), e clicar no "confirmo os dados" no canto superior direito em todas as secções, antes de seleccionar *Confirmo os dados* (na parte superior direita da página) e *Gravar Dados* (na parte inferior esquerda da página).

Assim que o utilizador seleccionar o campo *Confirmo os dados*, irá aparecer um novo botão na parte inferior direita, o qual permitirá, quando seleccionado, enviar um pedido de pagamento para o respectivo processo.

Esta operação vai despoletar o envio de um pedido de pagamento via *Web Service* para o Sistema de Informação da Ordem dos Advogados (SInOA) que, por sua vez, o reenviará para o Instituto de Gestão Financeira e de Infra-Estruturas da Justiça (IGFIJ).

O botão (*Pedido de Pagamento*) só aparecerá no ecrã, se o utilizador confirmar os dados, no canto superior direito, em todos os detalhes do processo (Processo AJ, Segurança Social, Requerente e Tribunal), tal como está demonstrado na figura seguinte.

		~ ~	
ok	Processo AJ Requerente Tribunal	Nomeaçoes	
			Confirmo os dados
	Estado do Processo	Novo	
	Conselho Distrital	Porto 💙	
	N° Processo	53715/2008	
	Data	01-09-2008	
	Origem do Processo	Escala	
	Destino	Pendente 🔽	
	Data de Entrada do Pedido	04-09-2008	
	Voitar Gravar Dados Vicissitudes Aresolução de Litício S	Apenso Trânsito em Julgado	Constituição de Mandatário

Fig. 26 – Processo de Apoio Judiciário (Tribunal) – Confirmação de Dados

Esta área funcional (Nomeações) abrange as seguintes sub-áreas funcionais:

- Vicissitudes;
- Apenso;
- Trânsito em Julgado;
- Constituição de Mandatário;
- Resolução Alternativa de Litígio;
- *Pedido de Pagamento.*

Nas imagens abaixo ilustra-se a realização da operação em cada uma destas secções:

4.5.6 Vicissitudes

O utilizador através desta operação poderá criar uma vicissitude.

NOMEAÇÕES E INDICAÇÕES	
Vicissitudes	
Tipo de Vicissitude Escusa/Dispensa de Patrocínio	
Anexar Documento Browse	
Confirmar Vicissitudes Cancelar	
Ī	opo

Fig. 27 - Vicissitudes

Para aceder a esta sub-área, o utilizador deverá seguir os seguintes passos:

1° - Clicar no botão Vicissitudes, que se apresenta na parte inferior da página;

2° - Seleccionar um *Tipo de Vicissitude* (que consta da listagem apresentada após o clique no símbolo);

3º - *Anexar* o *Documento* justificativo do pedido (criar vicissitude). O documento deverá ser em formato PDF, podendo ter um tamanho até 3 MB;

4º - Clicar em *Confirmar Vicissitudes* para concluir o procedimento, ou em *Cancelar*, se pretender cancelar a operação e voltar à página principal.

Para inserir o documento, o utilizador deverá clicar em *Browse* para procurar o documento que pretende colocar como anexo.

4.5.7 Apenso

Através desta operação, o utilizador terá a possibilidade de criar um processo apenso a outro existente e para o qual já havia sido nomeado.



Processo AJ	Segurança Social	Requerente	Tribunal			
		Consel	no Distrital	Porto		
			Data	1-09-2008		
		Origem d	o Processo	SEF 🔽	·	
			Destino	nstaurar 💌		
		Data de Entrada	do Pedido	1-09-2008		
			Confirma	penso Cancelar		

Fig. 28 – Apenso (Detalhe Processo)

> Nomeações e Indicações	
Processo Apenso	
Processo AJ Segurança Social Requerente T	Tribunal
CDSS	Centro Distrital de Segurança Social de Faro 💌
Número de Processo SS	1234563
Data de deferimento	
Modalidade do Apoio Judiciário	<não aplicável=""></não>
C	onfirmar Apenso Cancelar

Fig. 29 - Apenso (Dados da Segurança Social)

NOMEAÇÕES E INDICAÇÕES	
Processo Apenso	
Processo AJ Segurança So	cial Requerente Tribunal
NISS	
Tipo de Requerente	Pessoa Singular 💌
Nome	Isabel da Conceição Lopes
Morada	R. do Palácio, 6
	Mexilhoeira Grande
Código Postal	8670 0 ALJEZUR
Freguesia	Colares
Comarca	Lagos 💌
Telefone	
Telemóvel	
Tipo de Identificação	BI
Nº de Identificação	
	Confirmar Apenso Cancelar

Fig. 30 - Apenso (Dados do Requerente)

Processo AJ Segurança Social	Requerente Tribunal
Comarca	Portimão
Tribunal	Tribunal de Família e Menores e de Comarca de Portimão 💌
Juizo/Vara/Secção	Família e Menores 💌
N° Processo	13651/9871
Parte	Avós
Espécie Processo	Processos especiais e outros 💌
	Divórcio e separação de pessoas e bens, Acção litigiosa
Valor Acção	50000
Data Distribuição	01-09-2008
	Confirmar Apenso Cancelar

Fig. 31 - Apenso (Tribunal)

Para aceder a esta sub-área, o utilizador deverá seguir os seguintes passos:

1º - Clicar no botão Apenso, que se apresenta na parte inferior da página;

2° - Introduzir os dados solicitados em cada um dos separadores (*Processo AJ/Segurança Social/Requerente/Tribunal*);

3° - Clicar em *Confirmar Apenso* para concluir o procedimento, ou em *Cancelar*, se pretender cancelar a operação e voltar à página principal.

Apoio Judiciário - Portal da Ordem dos Advogados Página 26 de 30

4.5.8 Trânsito em Julgado

O utilizador, através desta operação, comunica à Ordem dos Advogados o trânsito em julgado do processo, sempre que ocorra, para processamento do respectivo pagamento.

Nomeações e Indicações		
Trânsito em Julgado		
	Data de Trâns. Em Julgado	
	N° de Incidentes Processo	
	N° de Sessões	
N° de [Deslocações a Estabelecimentos Prisionais	
	N° de Outras Intervenções	
	Despesas	€
	Confirmar Trânsito a Julgado Cancel	ar

Fig. 32 - Trânsito em Julgado

Para aceder a esta sub-área, o utilizador deverá seguir os seguintes passos:

1º - Clicar no botão Trânsito em Julgado, que se apresenta na parte inferior da página;

2º - Introduzir os dados que são solicitados;

3° - Clicar em *Confirmar Trânsito a Julgado* para concluir o procedimento, ou em *Cancelar*, se pretender cancelar a operação e voltar à página principal.

4.5.9 Constituição de Mandatário

Quando ocorra a constituição de mandatário por parte do sujeito processual, o utilizador deverá comunicar este facto ao sistema, através da operação que infra se demonstra.

~ ~			
NOMEAÇÕES E INDICAÇÕES			
Constituição de Mandatário			
,			
Data de Cessação de Funções			
			~
Observações			
			*
	Pedido de Pa	gamento Cancelar	
		gamento	

Fig. 33 - Constituição de Mandatário

Para aceder a esta sub-área, o utilizador deverá seguir os seguintes passos:

1º - Clicar no botão *Constituição de Mandatário*, que se apresenta na parte inferior da página;

2° - Introduzir a **Data de Cessação de Funções** e colocar eventuais observações no campo para o efeito;

3° - Clicar em *Pedido de Pagamento* para concluir o procedimento ou, em *Cancelar*, se pretender cancelar a operação e voltar à página principal.

4.5.10 Resolução de Litígio

Caso haja resolução do litígio que ponha termo ao processo, desde que ocorra antes da audiência de julgamento e, tratando-se de processo penal, desde que tenha havido acusação, o utilizador pode efectuar essa comunicação ao sistema da Ordem dos Advogados, através da seguinte operação:

 NOMEAÇÕES E INDICAÇÕES 		
Resolução de Litígio (Segundo Ar	25°, n° 4 da portaria 210/2008 de 29 de Fevereiro)	
Data de Termo de Processo Tipo de Litígio		
Observações		
	~	
	Pedido de Pagamento Cancelar	

Fig. 34 - Resolução de Litígio

Para aceder a esta sub-área, o utilizador deverá seguir os seguintes passos:

1° - Clicar no botão Resolução de Litígio, que se apresenta na parte inferior da página;

2° - Introduzir a **Data de Termo de Processo**, **Tipo de Litígio** e colocar eventuais observações no campo para o efeito;

3° - Clicar em *Pedido de Pagamento* para concluir o procedimento ou, em *Cancelar*, se pretender cancelar a operação e voltar à página principal.

4.6 CONTA CORRENTE

Através desta funcionalidade "*Conta Corrente*", o utilizador poderá consultar os pedidos de pagamento que enviou para o Instituto de Gestão Financeira e de Infra-Estruturas da Justiça (IGFIJ) e os que foram pagos ou recusados.

Além de ter acesso aos detalhes de cada um desses processos, o utilizador poderá ainda, visualizar qual a **data do registo** e do **envio do pedido**, o **saldo, valor do movimento** e do **estorno, número do processo** e a **descrição da operação**.

<u>Entrada</u> >> <u>Área Reservada</u> >> <u>Acesso ao Direito</u>								
> CONTA CORRENTE								
Data Registo: Data Envio Pedido: Nº de Processo:	de II a II de II a II							
Descrição Operação:	Todos V							
	Voltar							
		<u>Topo</u>						

Fig. 35 - Conta Corrente

Esta sub-área permite ao utilizador a pesquisa da conta corrente por diversos critérios, como por exemplo, por número do processo, mediante a inserção da data de registo, por data de envio do pedido ou por descrição da operação. Para efectuar a pesquisa clicar em *Procurar*.

No caso de não dispor destes dados, basta o utilizador clicar em *Procurar* e poderá visualizar a listagem da conta corrente respeitante a todos os processos, como se verifica na figura seguinte:

Entrada >> Área Reservada >> Acesso ao Direito							
CONTA CORRENTE							
Data Registo:deData Envio Pedido:deNº de Processo:Image: Comparação:Descrição Operação:Toto		udos	a	Procurar	~		
					Saldo actual: 795,20 €		
Data Registo	Data Envio Pedido	Valor Movimento (em bruto)	Valor Estorno (em bruto)	N° Processo	Descrição da Operação		
29-08-2008 15:52:25	29-08-2008 15:47:31	50,40€	0,00€	52172/2008	Pedido de Pagamento 30%		
29-08-2008 14:45:31	29-08-2008 14:45:30	24,00€	0,00€	<u>52136/2008</u>	Pedido de Pagamento por Inexistência de Fundamento		

.Fig. 36 - Listagem da Conta Corrente de todos os processos

Para aceder a um destes processos, o utilizador terá apenas de clicar no **número do processo pretendido e que se encontra na coluna "Nº processo" da conta corrente**.

Apoio Judiciário - Portal da Ordem dos Advogados Página 30 de 30