


Banco Nacional de Mandado de Prisão

BNMP

Manual do usuário

Índice

Símbolos	9
1. Apresentação	11
2. Objetivo	11
3. Acesso ao BNMP	12
4. Login	12
4.1 ENTENDER TELA DE LOGIN	12
Figura 1: Layout da página de Login	12
4.2 ACESSAR SISTEMA	13
Figura 2: Tela de Login	13
4.3 RECUPERAR SENHA	14
Figura 3: Detalhe da figura 1	14
5. Selecionar Sistema	14
Figura 4: Sistemas	14
6. Tela inicial	15
Figura 5: Layout da tela inicial	15
Figura 6: Página Inicial - Estatística	15
7. Cadastro Pessoa	16
7.1 ACESSAR MENU CADASTRO	16
Figura 7: Incluir cadastro de pessoa	16
7.2 PESQUISAR REGISTRO	16
Figura 8: Campos de Opções de Pesquisa	16
Figura 9: Detalhe da pesquisa recorte da figura 7	17
Figura 10: Detalhe de o botão pesquisar.	17
Figura 11: Pesquisa sem filtro	18
7.2.1 Detalhe da tela de pesquisa	18
Figura 12: Campos da lista	18
7.2.2 Ações	19
Figura 13: Ações	19
7.3 EXPORTAR REGISTRO	19
Figura 14: Botões de exportação e cadastro de registros	19
7.4 INCLUIR NOVO REGISTRO DE PESSOA	19
Figura 15: Cadastrar Pessoa	20
Figura 16: Tela Cadastro Pessoa	21
7.4.1 Incluir foto da pessoa	22
7.4.1.1 Clique no 'SINAL DE  ' do ícone 'INCLUIR FOTO'	22
Figura 17: Incluir foto	22
7.4.1.2 Na tela 'ADICIONAR FOTO' clique em 'PESQUISAR'. Figura 18	22
Figura 18: Adicionar Foto	22
7.4.1.3 Na tela 'ABRIR' selecione a foto desejada e clique no botão 'ABRIR'. Figura 19	22
Figura 19: Tela Seleção de foto	22
7.4.1.4 Na tela 'ADICIONAR FOTO' digite as datas e clique em confirmar em seguida, conforme mostra figura 20	23
Figura 20: Seleção de datas	23
Figura 21: Mensagem de Sucesso	23
7.4.1.5 Para cancelar toda a operação e começar de novo, clique no botão 'CANCELAR', conforme mostra o detalhe da figura 20 ..	23
Figura 22: Detalhe da figura 20	23
7.4.2 Incluir nome da pessoa	24
Figura 23: Incluir nome. Detalhe da figura 16	24
7.4.3 Incluir Alcinha	24
Figura 24: Incluir alcinha. Detalhe da figura 16	25

7.4.4	Incluir dados pessoais	26
	Figura 25: Incluir dados pessoais 1. Detalhe da figura 16	26
	Figura 26: Incluir dados pessoais 2. Detalhe da figura 16	27
	Figura 27: Incluir dados pessoais 3. Detalhe da figura 16	28
	Figura 28: Incluir dados pessoais 4. Detalhe da figura 16	29
	Figura 29: Incluir dados pessoais 5. Detalhe da figura 16	30
7.4.5	Incluir endereço	30
7.4.5.1	Selecionar endereço	30
	Figura 30: Incluir novo endereço	30
7.4.5.2	Dados da tela de endereço	31
	Figura 31: Cadastro de endereço	31
7.4.6	Selecionar documento	32
	Figura 32: Incluir novo documento	32
	Figura 33: Tipo de documento	33
7.4.7	Salvar/Cancelar o registro	33
	Figura 34: Salvando registro	33
8.	Pesquisar Peça	33
	Figura 35: Pesquisar peça	34
8.1	INCLUIR UM DADO PARA PESQUISA	34
	Figura 36: Lista de peças	35
8.2	VISUALIZAR OS DETALHES DO REGISTRO	36
	Figura 37: Detalhe da peça	36
	Figura 38: Pesquisa de peça específica	36
9.	Mandado de Prisão	37
9.1	PESQUISAR PESSOA	37
	Figura 39: Incluir mandado	37
9.2	CADASTRAR UM NOVO MANDADO PARA UM NOVO REGISTRO DE PESSOA	37
9.2.1	Incluir novo Registro de Pessoa	37
	Figura 40: Incluir Pessoa	37
9.2.2	Incluir Peça (Mandado de Prisão)	37
	Figura 41: Listar Pessoa - Mandado	38
9.2.2.1	Campos do Mandado de Prisão	38
	Figura 42: Listar Mandados de Prisão	38
	Figura 43: Incluir Mandado 1	38
	Figura 44: Incluir Mandado 1 - Detalhe	39
	Figura 45: Incluir Mandado 2	39
	Figura 46: Incluir Mandado 3	40
	Figura 47: Mensagem de sucesso	40
9.3	EDITAR	40
	Figura 48: Lista de Mandados de Prisão incluídos 1	40
	Figura 49: Mensagem de sucesso	41
	Figura 50: Confirmação da conclusão de registro	41
	Figura 51: Tela editar mandado de prisão	41
9.4	VISUALIZAR	41
	Figura 52: Lista de mandados de prisão incluídos 2	41
	Figura 53: Visualizar registro 1	42
	Figura 55: Mensagem de sucesso de assinatura	42
	Figura 54: Inclusão de usuário e senha	42
	Figura 56: Modelo de documento	43
	Figura 57: Visualizar registro 2	44
10.	Incluir Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão	44
	Figura 58: Incluir Certidão de Cumprimento	46
10.1	INCLUIR PEÇA POR MEIO DO MENU	46
	Figura 59: Incluir Certidão Menu	46
	Figura 60: Lista de Certidão de Cumprimento de Mandados de Prisão	47
10.1.1	Campos do Certificado	47

Figura 61: Dados da Certidão 1.....	48
Figura 62: Dados da Certidão 2.....	48
10.2 EDITAR	48
Figura 63: Campos de edição	49
Figura 65: Mensagem de sucesso	49
Figura 64: Confirmação de salvar	49
10.3 VISUALIZAR.....	49
Figura 66: Lista de Certidão Visualizar	49
Figura 68: Assinatura digital	49
Figura 67: Mensagem de sucesso	49
Figura 70: Visualizar Impressão	50
Figura 71: Modelo de documento.....	50
10.4 INCLUIR PEÇA POR MEIO DO ATALHO.....	50
Figura 72: Incluir Certidão por meio do atalho	50
11. Incluir Contramandado	51
Figura 73: Incluir Contramandado Menu	52
12. Incluir contramandado por meio do menu	51
Figura 74: Incluir Contramandado	Erro! Indicador não definido.
Figura 75: Contramandado Cadastrar.....	Erro! Indicador não definido.
Figura 76: Contramandado Incluir Dados	53
Figura 77: Contramandado Incluir Dados 1	53
12.1 EDITAR	53
Figura 78: Confirmação de salvar	54
Figura 79: Mensagem de sucesso	54
Figura 80: Campos de edição	54
12.2 VISUALIZAR	54
Figura 81: Lista de Certidão Visualizar	54
Figura 82: Mensagem de sucesso	54
Figura 83: Assinatura digital	54
Figura 84: Inclusão de assinatura	54
Figura 85: Visualizar Impressão	55
Figura 86: Modelo de documento.....	55
12.3 INCLUIR POR MEIO DO ATALHO.....	55
Figura 87: Incluir Certidão por meio do atalho	55
13. Incluir Alvará	Erro! Indicador não definido.
Figura 88: Alvará Incluir Menu.....	56
13.1 INCLUI ALVARÁ POR MEIO DO MENU	56
Figura 89: Alvará Cadastrar	57
Figura 90: Alvará Incluir Dados 1	Erro! Indicador não definido.
Figura 91: Alvará Incluir Dados 2	58
13.2 EDITAR	58
Figura 92: Mensagem de Sucesso.....	58
Figura 93: Confirmação de inclusão	58
Figura 94: Alvará Edição.....	59
13.3 VISUALIZAR	59
Figura 95: Lista de Certidão Visualizar	59
Figura 96: Mensagem de sucesso	59
Figura 97: Inclusão de assinatura	59
Figura 98: Assinatura digital	59
Figura 99: Visualizar Impressão	60
Figura 100: Modelo de documento.....	60
13.3.1 Tela Lista de Peças Status final.....	60
13.4 INCLUIR POR MEIO DO ATALHO.....	60
Figura 101: Incluir Certidão por meio do atalho	60
14. Certidão de Extinção de Punibilidade.....	61










14.1	PESQUISAR.....	61
14.1.1	Menu	62
	Figura 102: Certidão de Extinção de Punibilidade-Menu	62
14.1.2	Pesquisando.....	Erro! Indicador não definido.
14.2	INCLUIR	63
14.2.1	Tela Pessoas.....	Erro! Indicador não definido.
	Figura 103: Certidão de Extinção de Punibilidade Tela Pessoas.....	63
14.2.2	Tela Lista de Peças	64
	Figura 104: Certidão de Extinção de Punibilidade Lista	64
14.2.3	Tela de Dados da Certidão de Extinção de Punibilidade.....	65
	Figura 105: Certidão de Extinção de Punibilidade Campos da Guia 1.....	66
	Figura 106: Certidão de Extinção de Punibilidade Campos da Guia 2.....	Erro! Indicador não definido.
14.3	EDITAR	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
14.3.1	Tela Lista de Peças	Erro! Indicador não definido.
	Figura 107: Certidão de Extinção de Punibilidade Lista Status.....	Erro! Indicador não definido.
14.3.2	Na Tela de Edição	Erro! Indicador não definido.
	Figura 109: Certidão de Extinção de Punibilidade Concluir	Erro! Indicador não definido.
	Figura 108: Certidão de Extinção de Punibilidade Mensagem de Sucesso	Erro! Indicador não definido.
	Figura 110: Certidão de Extinção de Punibilidade Tela de Edição.....	Erro! Indicador não definido.
14.4	VISUALIZAR	66
14.4.1	Tela Lista de Peças Status 1.....	66
	Figura 111: Certidão de Extinção de Punibilidade Tela Lista Status 1.....	67
14.4.2	Tela de Visualização	67
	Figura 112: Certidão de Extinção de Punibilidade Mensagem de Sucesso	67
	Figura 114: Certidão de Extinção de Punibilidade Confirmação de Assinatura.....	67
	Figura 113: Certidão de Extinção de Punibilidade Confirmação de Assinaturas.....	67
14.4.3	Incluir por meio do atalho.....	68
	Figura 115: Certidão de Extinção de Punibilidade Status Final	69
1.1	INCLUIR POR M	69
	Figura 116: Certidão de Extinção de Punibilidade atalho	69
15.	Guia de Recolhimento	70
15.1	PESQUISAR.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
15.1.1	Menu	70
	Figura 117: Guia de Recolhimento Menu	70
15.1.2	Pesquisando.....	70
15.2	INCLUIR	70
15.2.1	Tela Pessoas.....	70
	Figura 118: Guia de Recolhimento Tela Pessoas	70
15.2.2	Tela Lista de Peças	70
	Figura 119 Guia de Recolhimento Lista de Guias de Recolhimento	71
15.2.3	Tela Dados da Guia	71
	Figura 120: Guia de Recolhimento Campos da Guia 1	71
	Figura 121: Guia de Recolhimento Campos da Guia 2.....	72
	Figura 122:Guia de Recolhimento Campos da Guia 3.....	73
	Figura 123: Guia de Recolhimento Campos da Guia 4	73
	Figura 124: Guia de Recolhimento Campos da Guia 5	74
15.3	EDITAR	74
15.3.1	Tela Lista de Peças	74
	Figura 125: Tela Lista de Guias de Recolhimento Status	74
15.3.2	Na tela de edição.....	74
	Figura 126: Guia de Recolhimento Concluir detalhe	Erro! Indicador não definido.
	Figura 127: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso.....	75
	Figura 128: Guia de Recolhimento Tela de Edição	75
15.4	VISUALIZAR	75
15.4.1	Tela Lista de Peças Status 1.....	75
	Figura 129: Tela Lista de Guias de Recolhimento Status 1	75
15.4.2	Tela de Visualização	75

Figura 130: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso.....	76
Figura 131: Guia de Recolhimento Confirmação de Assinatura	76
Figura 132: Guia de Recolhimento Assinaturas.....	76
15.4.3 Tela Lista de Peças Status final.....	76
Figura 133: Tela Lista de Recolhimento Status Final	76
16. Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação	76
16.1 PESQUISAR.....	76
16.1.1 Menu	76
Figura 134: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação - Menu	77
16.1.2 Pesquisando.....	77
16.2 INCLUIR	77
16.2.1 Tela Pessoas.....	77
Figura 135: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Tela Pessoas	78
16.2.2 Tela Lista de Peças	78
Figura 136 Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação.....	78
16.2.3 Tela Dados da Certidão	78
Figura 137: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Campos 1.....	79
Figura 138: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Campos 2.....	79
16.3 EDITAR.....	79
16.3.1 Tela Lista de Peças	79
Figura 139: Tela Lista da Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Status.....	80
16.3.2 Na tela de edição.....	80
Figura 140: Certidão de Cumprimento de Mandado detalhe.....	80
Figura 141: Certidão de Cumprimento de Mandado de Sucesso.....	80
Figura 142: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Tela de Edição	80
16.4 VISUALIZAR.....	81
16.4.1 Tela Lista de Peças Status 1.....	81
Figura 143: Tela Lista de Certidão de Cumprimento de Mandado Status 1	81
16.4.2 Tela de Visualização.....	81
Figura 144: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso.....	81
Figura 145: Guia de Recolhimento Confirmação de Assinatura	81
Figura 146: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Assinaturas.....	82
16.4.3 Tela Lista de Peças Status final.....	82
Figura 147: Tela Lista de Recolhimento Status Final	82
17. Mandado de Internação.....	82
17.1 PESQUISAR.....	82
17.1.1 Menu	82
Figura 148: Mandado de Internação Menu	82
17.1.2 Pesquisando.....	83
17.2 INCLUIR	83
17.2.1 Tela Pessoas.....	83
Figura 149: Mandado de Internação Tela Pessoas.....	83
17.2.2 Tela Lista de Peças	83
Figura 150 Lista de Mandado de Internação de Recolhimento	83
17.2.3 Tela Dados do Mandado de Internação	84
Figura 151: Mandado de Internação Campos da Mandado de Internação 1	84
Figura 152: Mandado de Internação Campos da Mandado de Internação 2.	85
17.3 EDITAR.....	85
17.3.1 Tela Lista de Peças	85
Figura 153: Tela Lista de Mandado de Internação de Recolhimento Status	85
17.3.2 Na tela de edição.....	85
Figura 154: Mandado de Internação Mensagem de Sucesso.....	86
Figura 155: Mandado de Internação Concluir detalhe.....	86
Figura 156: Mandado de Internação Tela de Edição.....	86
17.4 VISUALIZAR.....	86
17.4.1 Tela Lista de Peças Status 1.....	86
Figura 157: Tela Lista de Mandado de Internação de Recolhimento Status 1	87

17.4.2	Tela de Visualização	87
	Figura 159: Modelo de Documento	87
	Figura 160: Mandado de Internação Confirmação de Assinatura	87
	Figura 158: Mandado de internação Mensagem de Sucesso	87
	Figura 161: Mandado de Internação Assinaturas	88
17.4.3	Tela Lista de Peças Status final.....	88
	Figura 162: Tela Lista de Recolhimento Status Final	88
18.	Guia de internação.....	88
18.1	PESQUISAR.....	88
18.1.1	Menu	88
	Figura 163: Guia de internação Menu.....	89
18.1.2	Pesquisando.....	89
18.2	INCLUIR	89
18.2.1	Tela Pessoas.....	89
	Figura 164: Guia de internação Tela Pessoas	89
18.2.2	Tela Lista de Peças	89
	Figura 165 Lista Guia de	90
18.2.3	Tela Dados da Guia de Internação	90
	Figura 166: Guia de internação Campos da Guia 1	90
	Figura 167: Guia de internação Campos da Guia 2	91
	Figura 168: Guia de internação Campos da Guia 3	92
18.3	EDITAR	92
18.3.1	Tela Lista de Peças	92
	Figura 169: Tela Lista de Guias de Internação Status	92
18.3.2	Na tela de edição.....	92
	Figura 170: Guia de Internação Mensagem de Sucesso	93
	Figura 171: Guia de Internação Concluir detalhe	93
	Figura 172: Guia de internação Tela de Edição	93
18.4	VISUALIZAR	93
18.4.1	Tela Lista de Peças Status 1.....	93
	Figura 173: Tela Lista de Guias de Internação Status 1	94
18.4.2	Tela de Visualização	94
	Figura 174: Guia de Internação Mensagem de Sucesso	94
	Figura 175: Guia de Internação Confirmação de Assinatura	94
	Figura 176: Guia de internação Assinatura.....	94
18.4.3	Tela Lista de Peças Status final.....	94
	Figura 177: Tela Lista de Recolhimento Status Final	95
19.	Ordem de desinternação	95
19.1	PESQUISAR.....	95
19.1.1	Menu	95
	Figura 178: Ordem de Desinternação Menu	95
19.1.2	Pesquisando.....	95
19.2	INCLUIR	95
19.2.1	Tela Pessoas.....	95
	Figura 179: Ordem de Desinternação Tela Pessoas	96
19.2.2	Tela Lista de Peças	96
	Figura 180 Lista de Ordem de Desinternação.....	96
19.2.3	Tela Dados da Ordem de desinternação.....	96
	Figura 181: Ordem de Desinternação Campos da Guia 1	97
	Figura 182: Ordem de Desinternação Campos da Guia 2	97
19.3	EDITAR	98
19.3.1	Tela Lista de Peças	98
	Figura 183: Tela Lista de Ordem de Desinternação Status	98
19.3.2	Na tela de edição.....	98
	Figura 185: Ordem de Desinternação Mensagem de Sucesso.....	98
	Figura 184: Ordem de Desinternação Concluir detalhe	98
	Figura 186: Ordem de Desinternação Tela de Edição	99

19.4	VISUALIZAR	99
19.4.1	Tela Lista de Peças Status 1	99
	Figura 187: Tela Lista de Ordem de Desinternação Status 1	99
19.4.2	Tela de Visualização	99
	Figura 188: Ordem de Desinternação Mensagem de Sucesso	100
	Figura 189: Ordem de Desinternação Confirmação de Assinatura	100
	Figura 190: Ordem de Desinternação Assinaturas	100
19.4.3	Tela Lista de Peças Status final	100
	Figura 191: Tela Lista de Ordem de Desinternação Status Final	100
20.	Guia Unificada	Erro! Indicador não definido.
20.1	PESQUISAR	101
20.1.1	Menu	101
	Figura 192: Guia Unificada Menu	101
20.1.2	Pesquisando	101
20.2	INCLUIR	101
20.2.1	Tela Pessoas	101
	Figura 193: Guia Unificada Tela Pessoas	101
20.2.2	Tela Lista de Peças	101
	Figura 194: Guia Unificada Lista de Guias de Recolhimento	102
20.2.3	Tela Dados da Guia	102
	Figura 195: Guia Unificada Campos da Guia 1	103
	Figura 196: Guia Unificada Campos da Guia 2	103
	Figura 197: Guia Unificada Campos da Guia 3	104
20.3	EDITAR	104
20.3.1	Tela Lista de Peças	104
	Figura 198: Tela Lista de Guias de Recolhimento Status	104
20.3.2	Na tela de edição	104
	Figura 200: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso	106
	Figura 199: Guia de Recolhimento Concluir detalhe	106
	Figura 201: Guia Unificada Tela de Edição	106
20.4	VISUALIZAR	106
20.4.1	Tela Lista de Peças Status 1	106
	Figura 202: Tela Lista de Guias de Recolhimento Status 1	106
20.4.2	Tela de Visualização	106
	Figura 203: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso	107
	Figura 204: Guia de Recolhimento Confirmação de Assinatura	107
	Figura 205: Guia Unificada Assinaturas	107
20.4.3	Tela Lista de Peças Status final	107
	Figura 206: Tela Lista de Recolhimento Status Final	107

Símbolos

	Clique aqui
	Instrução de uso, leitura importante.
	Sinalizadores de campos do sistema
	Atenção
	Digite
	Sugestão
	Editar
	Desativar
	Visualizar

HISTÓRICO DE REVISÃO

Data	Versão	Descrição	Autor
21/06/2017	1.0	Criação do Documento	Wellington Marques
18/10/2017	1.1	Revisão de texto e atualização de telas.	Tacio Lyra
24/10/2017	1.2	Ajustes de formatação	Pâmela Barbosa
23/11/2017	1.3	Atualização de telas.	Tacio Lyra
09/02/2018	1.4	Revisão de texto e atualização de telas.	Guido Yuri Esteves Oliveira

1. Apresentação

O BNMP foi pensado como um instrumento para “humanizar” o sistema carcerário, e tem como finalidade ajudar na gestão da população carcerária do Brasil com a automatização da emissão de Peças Processuais.

2. Objetivo

O objetivo do BNMP é compor um conjunto de instrumentos para fazer a gestão da população carcerária, automatizando a inclusão, emissão e edição de Peças Processuais, de modo que possibilitará também o acompanhamento da progressão da pena.

3. Acesso ao BNMP

O BNMP é um sistema WEB. O acesso poderá ser feito por meio de qualquer navegador de web. O endereço do sistema (URL) deverá ser solicitado à seção competente.

4. Login

4.1 Entender tela de Login

O *layout* da tela está assim distribuído conforme abaixo, figura 1.

- 1 Nome do Sistema
- 2 Logo do CNJ
- 3 Campo para inclusão do Usuário
- 4 Campo para inclusão da senha
- 5 Botão 'ENTRAR' deve ser acionado após incluir usuário e senha
- 6 Endereço do CNJ
- 7 Botão de incluir Certificado Digital
- 8 Link para o 'ESQUECEU SUA SENHA'

Figura 1: Layout da página de Login

4.2 Acessar sistema

Depois de acessar o endereço web (<https://bnmp2.cnj.jus.br>), digite o 'USUÁRIO' e 'SENHA' para entrar no sistema, figura 2.

O acesso pode ser feito 'Eletronicamente', selecionando 'CERTIFICADO DIGITAL' número 7 da figura 1.

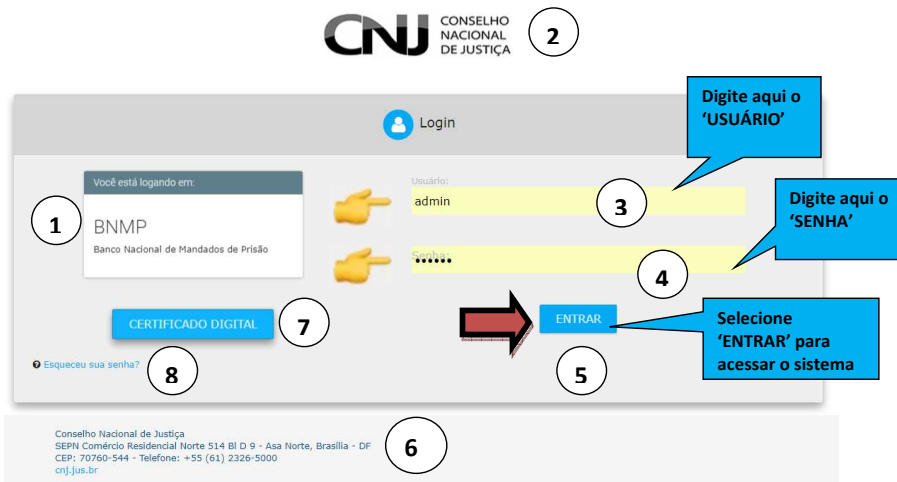
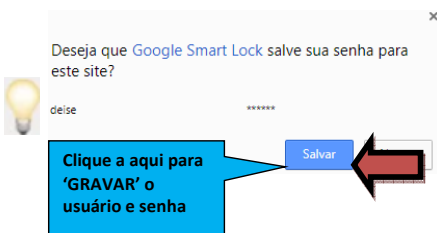


Figura 2: Tela de Login



É possível memoriar o Usuário e a senha.

Clique a aqui para 'GRAVAR' o usuário e senha

4.3 Recuperar senha

Para recupera senha clique no link, detalhe da figura 2.



Figura 3: Detalhe da figura 1

5. Selecionar Sistema

Selecione o sistema que deseja acessar clicando em um dos ícones, figura 4.

- 1 Sistema de Gestão de Acessos
- 2 Banco Nacional de Mandados de Prisão
- 3 Sistema de Gestão de Questionários

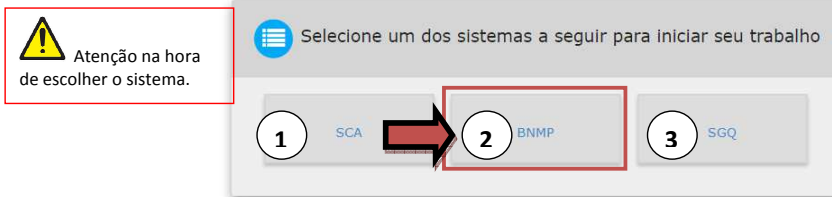


Figura 4: Sistemas

6. Tela inicial

O BNMP dispõe de gráficos na 'TELA INICIAL', figura 5. A tela de –“ESTATÍSTICAS DO BNMP NO BRASIL” do BNMP possui os campos.

- 1 Pessoas privadas de liberdade
- 2 Tipificação Penal
- 3 Pessoas privadas de liberdade por UF
- 4 Entradas e saídas
- 5 Quantidade de documentos gerados
- 6 Mandados de Prisão Pendentes de cumprimento

Figura 5: Layout da tela inicial

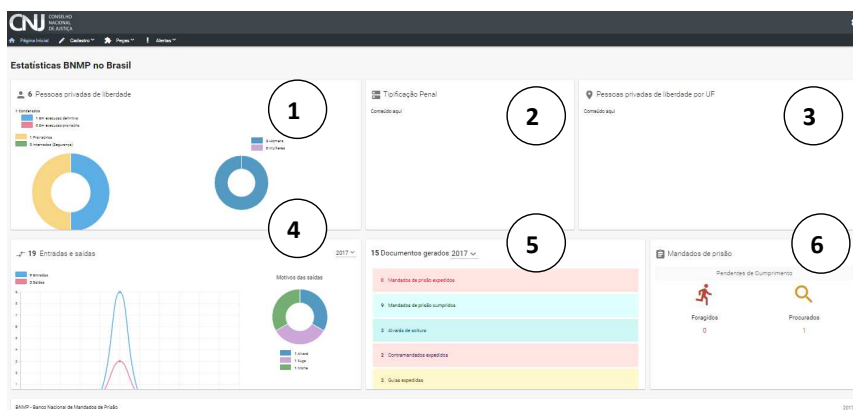


Figura 6: Página Inicial - Estatística

7. Cadastro Pessoa

7.1 Acessar Menu Cadastro

Selecione o 'CADASTRO' no menu superior, figura 7.




Figura 7: Incluir cadastro de pessoa

7.2 Pesquisar Registro

a) Inclua uma opção de pesquisa para pesquisar o registro de uma pessoa, figura 8. As opções de pesquisa são:

- Registro Judiciário Individual (RJI).
- Nome da Pessoa.
- Sexo
- Alcunha/Outros Nomes.
- Status
- Nome da Mãe.
- Nome do Pai.
- Documento
- Número
- UF
- Município

 Caso deseje listar todos os registros clique em pesquisar sem preencher nenhum campo. Figura 10.

A screenshot of the 'Pesquisar Pessoa' search form. It contains the same set of search fields as Figure 7: 'Registro Judiciário Individual (RJI)', 'Nome da Pessoa', 'Sexo', 'Alcunha/Outros Nomes', 'Status', 'Nome da Mãe', 'Nome do Pai', 'Documento', 'Número', 'UF', and 'Município'. There are 'Limpar' and 'Pesquisar' buttons at the bottom.

Figura 8: Campos de Opções de Pesquisa

b) Seleccione o botão 'PESQUISAR' para realizar a pesquisa. Figura 9.

⚠ Ao inserir os dados verifique se a tecla FIXA não está ativa.

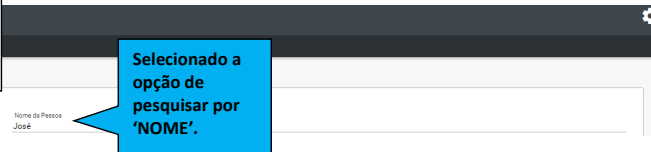


Figura 9: Detalhe da pesquisa recorte da figura 7

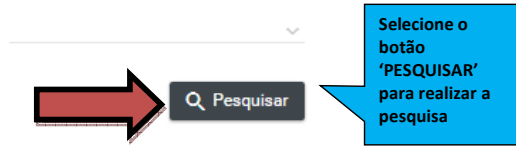


Figura 10: Detalhe de o botão pesquisar.

c) O BNMP retornará uma lista de registros cadastrados no sistema.

Comentado [FdBB1]: Sugestão: a oração: "Atenção nas pesquisas por nome, a escrita influencia no resultado da busca" é dúbia. Ficaria mais fácil de compreender se colocasse "O sistema é case sensitive" ou "O sistema distingue maiúsculas e minúsculas"

Comentado [B2R1]:

Comentado [B3R1]:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Registro Judiciário Individual (RJI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	Pai	UF de Custódia	Ativo	Status	Ações
17000010-82	Deise Oz defnivo	dfo		sf	46423432		Sim	Preso Provisório	🔍 🗑️
17000006-04	Nerthum	teste	Masculino	teste			Sim	Procurado	🔍 🗑️
17000014-06	WILSON CARLOS	WILSON	Masculino	MARIA	JULIO		Sim	Internado	🔍 🗑️
17000008-68	Teste Flavia	Flavia		21	ijk		Sim	Mono	🔍 🗑️
17000012-44	ff			45	545		Sim	Internado	🔍 🗑️
17000002-72	Deise	dfofo		dfofo	dfofo		Sim	Preso Condicionado em Execução Definitiva	🔍 🗑️
17000004-34	Nerthum	teste	Masculino	teste			Sim	Em Liberdade	🔍 🗑️

Figura 11: Pesquisa sem filtro

7.2.1 Detalhe da tela de pesquisa

A lista de registros possui os campos distribuídos conforme figura 11.

- 1 Registro Judiciário Individual – Número único de identificação da pessoa.
- 2 Nome da pessoa – Desinência dada a pessoa
- 3 Alcunha – Apelido dado a pessoa
- 4 Sexo – Fenótipo dado a pessoa
- 5 Nome da mãe – Genitora da pessoa
- 6 Nome do pai – Genitor da pessoa
- 7 UF de custódia – Onde a pessoa está presa
- 8 Ativo – Informa se o registro está ativo ou não
- 9 Status – Informar o status em que se encontra a pessoa
- 10 Ações – Atividades que podem ser executadas a partir do registro selecionado.

Figura 12: Campos da lista

Comentado [FdBB4]: O campo "Gênero" deve ser substituído por "sexo".
 Há campo específico para incluir a "orientação sexual" da pessoa.

Comentado [B5R4]: Alteração realizada

Comentado [B6R4]:

7.2.2 Ações



a) Clique no ícone para selecionar a operação que deseja realizar. Figura 12

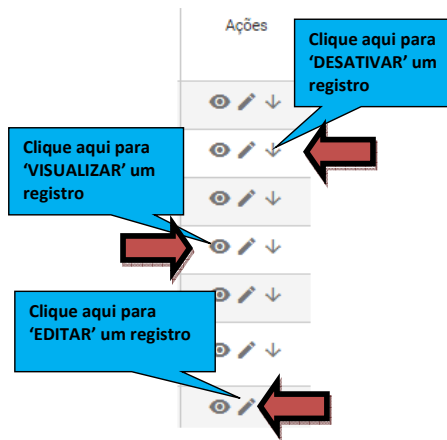


Figura 13: Ações

7.3 Exportar Registro

Selecione 'EXPORTAR' para salvar a lista de registros em formato PDF, figura 13

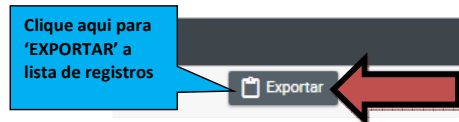
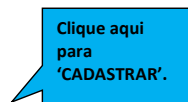
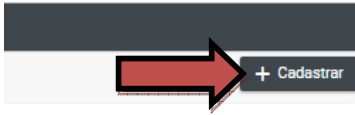


Figura 14: Botões de exportação e cadastro de registros

7.4 Incluir novo Registro de Pessoa

Selecione o botão 'CADASTRAR' para incluir um novo registro.





Um registro pode ser inserido de forma direta, sem passar pela pesquisa de registros.

Figura 15: Cadastrar Pessoa

a) O BNMP apresentará a tela de cadastro de pessoa.

Atenção!
Cuidado com cadastros em duplicidade.

Figura 16: Tela Cadastro Pessoa

Comentado [FdBB7]: Essa tela de cadastro precisa ser atualizada

Comentado [B8R7]:

Comentado [B9R7]:

Para salvar parcialmente o registro clique no botão 'SALVAR', desde que os campos obrigatórios tenham sido

7.4.1 Incluir foto da pessoa

7.4.1.1 Clique no 'SINAL DE +' do ícone 'INCLUIR FOTO'

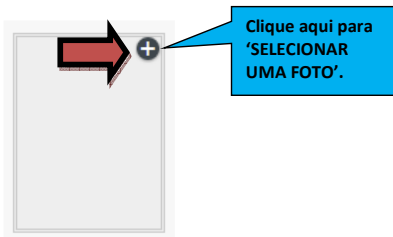


Figura 17: Incluir foto

7.4.1.2 Na tela 'ADICIONAR FOTO' clique em 'PESQUISAR'. Figura 18

O BNMP apresentará a tela 'ADICIONAR FOTO'.



Comentado [FdBB10]: Atualizar imagem.

Figura 18: Adicionar Foto

7.4.1.3 Na tela 'ABRIR' selecione a foto desejada e clique no botão 'ABRIR'. Figura 19.

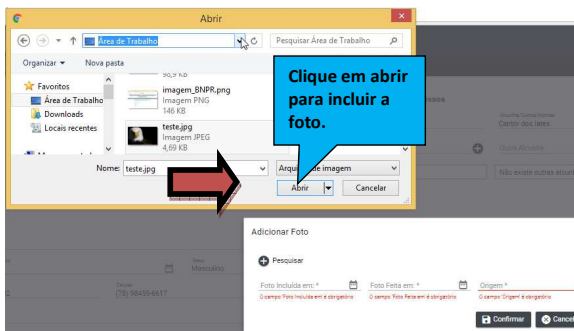


Figura 19: Tela Seleção de foto

7.4.1.4 Na tela 'ADICIONAR FOTO' digite as datas e clique em confirmar em seguida, conforme mostra figura 20.

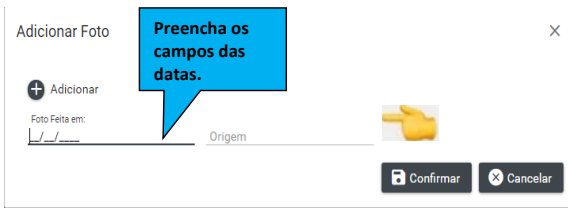
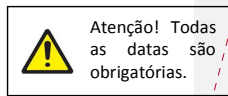


Figura 20: Seleção de datas



Comentado [FdBB11]: ATUALIZAR IMAGEM

Figura 21: Mensagem de Sucesso



O BNMP apresentara a mensagem 'SUCESSO' ao final da operação. Figura 21.

7.4.1.5 Para cancelar toda a operação e começar de novo, clique no botão 'CANCELAR', conforme mostra o detalhe da figura 20.

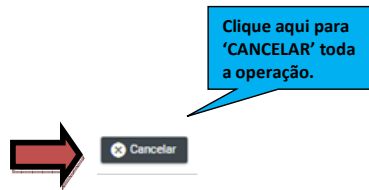


Figura 22: Detalhe da figura 20

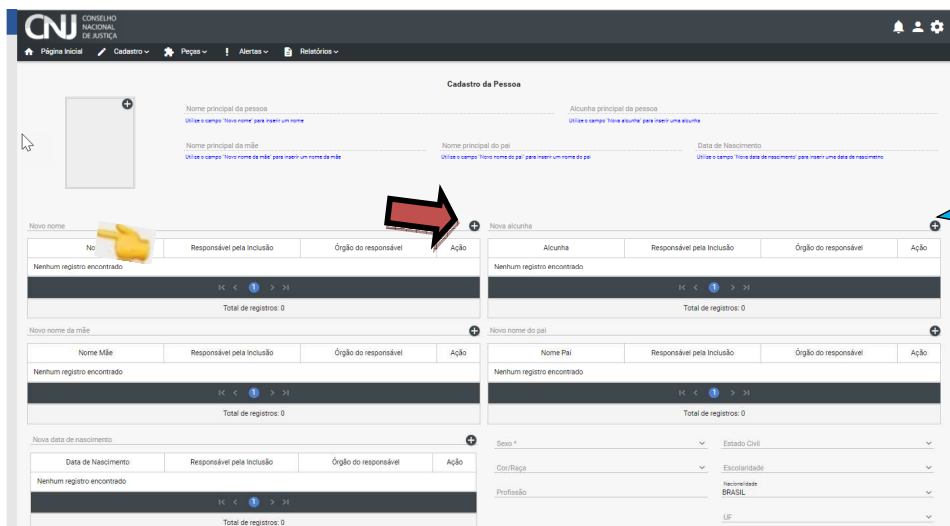
7.4.2 Incluir nome da pessoa

Digite o 'NOME DA PESSOA' no campo 'Novo nome'.

No campo 'Alcunha principal da pessoa' digite o apelido ou cognome da pessoa .

Figura 23.

Mais de uma forma de grafias podem ser incluídas clicando em “+”.



Os campos que contêm o ícone + devem ser preenchidos e posteriormente adicionados pelo mesmo.

Figura 23: Novo nome.

7.4.3 Incluir Alcunha

No campo 'Nova alcunha' digite o apelido ou cognome da pessoa .

Figura 24.

Mais de uma 'alcunha' podem ser incluídas clicando em “+”.

Cadastro da Pessoa

Nome principal da pessoa
clique o campo 'Novo nome' para inserir um nome

Alcunha principal da pessoa
clique o campo 'Nova alcunha' para inserir uma alcunha

Nome principal da mãe
clique o campo 'Novo nome da mãe' para inserir um nome da mãe

Nome principal do pai
clique o campo 'Novo nome do pai' para inserir um nome do pai

Novo nome

Nome	Responsável pela Inclusão	Órgão do responsável	Ação
Nenhum registro encontrado			
Total de registros: 0			

Novo alcunha

Alcunha	Responsável pela Inclusão	Órgão do responsável	Ação
Nenhum registro encontrado			
Total de registros: 0			

Novo nome da mãe

Nome Mãe	Responsável pela Inclusão	Órgão do responsável	Ação
Nenhum registro encontrado			
Total de registros: 0			

Novo nome do pai

Nome Pai	Responsável pela Inclusão	Órgão do responsável	Ação
Nenhum registro encontrado			
Total de registros: 0			

Novo data de nascimento

Data de Nascimento	Responsável pela Inclusão	Órgão do responsável	Ação
Nenhum registro encontrado			
Total de registros: 0			

Sexo*
 Estado Civil
 Cor/Raça
 Escolaridade
 Profissão
 UF

Figura 24: Incluir alcunha.

7.4.4 Incluir dados pessoais

Digite o 'NOME DA MÃE' ou da pessoa responsável no campo 'Novo nome da mãe'.

Digite o 'NOME DO PAI' ou da pessoa responsável no campo 'Novo nome do pai'.

Digite a 'DATA DE NASCIMENTO' no campo 'Nova data de nascimento'.

Figura 25.

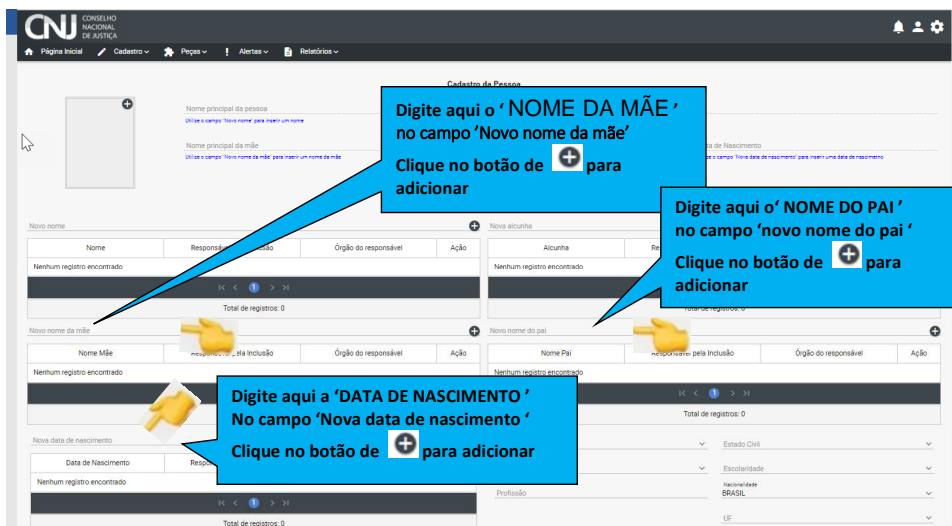


Figura 25: Incluir dados pessoais

Selecione o 'GENERO' no campo 'SEXO'.

Selecione a 'COR/RAÇA' no campo 'COR/RAÇA'.

Digite o nome da profissão no campo 'PROFISSÃO'.

Digite o estado civil da pessoa no campo 'ESTADO CIVIL'.

Selecione a escolaridade no campo 'ESCOLARIDADE'.

Selecione a nacionalidade no campo 'NACIONALIDADE'.

Figura 26.

Cadastro da Pessoa

Nome principal da pessoa
Utilize o campo 'Novo nome' para inserir um nome

Alcunha principal da pessoa
Utilize o campo 'Nova alcunha' para inserir uma alcunha

Nome principal da mãe
Utilize o campo 'Novo nome da mãe' para inserir um nome da mãe

Nome principal do pai
Utilize o campo 'Novo nome do pai' para inserir um nome do pai

Data de Nascimento
Utilize o campo 'Nova data de nascimento' para inserir uma data de nascimento

Novo nome				Nova alcunha			
Nome	Responsável pela inclusão	Órgão do responsável	Ação	Alcunha	Responsável pela inclusão	Órgão do responsável	Ação
Nenhum registro encontrado				Nenhum registro encontrado			

Nome da Mãe
Utilize o campo 'Novo nome da mãe' para inserir um nome da mãe

Nome do Pai
Utilize o campo 'Novo nome do pai' para inserir um nome do pai

Sexo*
Estado Civil

Cor/Raça
Escolaridade

Profissão
Nacionalidade

UF
UF

Callout 1: Clique aqui e selecione o 'A COR/RAÇA' da pessoa; Branca, Preta, indígena etc...

Callout 2: Clique aqui e selecione o 'GÊNERO' da pessoa o SEXO. Masculino, Feminino.

Callout 3: Clique aqui e Selecione o 'Estado Civil' Da pessoa; Casado, Solteiro etc...

Callout 4: Clique aqui e digite o nome da 'PROFISSÃO' da pessoa. Ex: Pedreiro, pintor...

Callout 5: Clique aqui e selecione a 'ESCOLARIDADE' da pessoa; Ex: fundamental, superior ...

Callout 6: Clique aqui e selecione a 'NACIONALIDADE' da pessoa; O País que a pessoa nasceu.

Figura 26: Incluir dados pessoais

Primeiro Clique no 'UF' e selecione o estado que a pessoa nasceu no campo 'UF'.

Figura 27

Só depois clique no nome da cidade de nascimento no campo 'NATURAL DE'.

Figura 28.

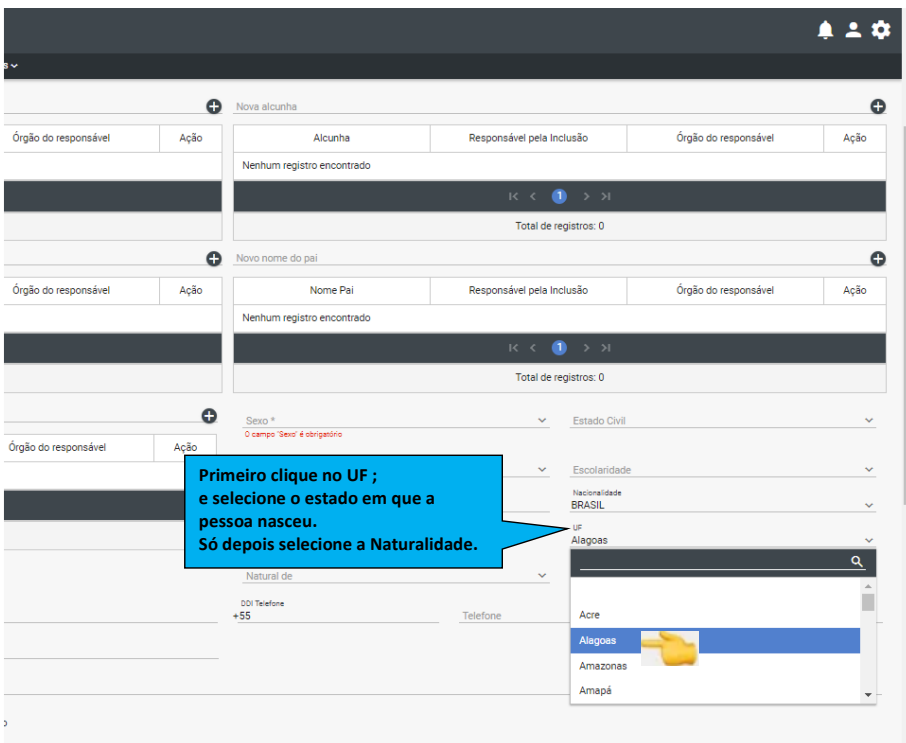


Figura 28:Incluir dados pessoais

Clique no campo 'NATURAL DE' e selecione a 'CIDADE DE NASCIMENTO'.

Figura 28.

Total de registros: 0

Novo nome do pai

Órgão do responsável	Ação	Nome Pai	Responsável pela Inclusão	Órgão do responsável	Ação
Nenhum registro encontrado					

Total de registros: 0

Sexo * O campo 'Sexo' é obrigatório

Estado Civil

Raça

Escolaridade

Nacionalidade

BRASIL

UF

Alagoas

Natural de

ÁGUA BRANCA

- ÁGUA BRANCA
- ANADIA
- ARAPIRACA
- ATALAIA

Clique no campo 'Natural de' ; E selecione o nome da cidade em que a pessoa nasceu.

Figura 29: Incluir dados pessoa

Digite qual a forma de tratamento da pessoa no campo **'ORIENTAÇÃO SEXUAL'**.
 Digite o número do DDI do celular no campo **'DDI Celular'**.
 Digite o número do telefone celular da pessoa no campo **'Celular'**.
 Digite o número do DDI do telefone fixo no campo **'DDI Telefone'**.
 Digite o número do telefone fixo da pessoa no campo **'Telefone'**.

The screenshot shows a web form with several input fields. Blue callout boxes point to specific fields with instructions:

- Orientation Sexual:** Digite aqui 'QUAL A FORMA DE TRATAMENTO' da pessoa. Como ela gosta de ser tratada.
- DDI Celular:** Digite o número do DDI do celular no campo 'DDI Celular'.
- Celular:** Digite o número do telefone celular da pessoa no campo 'Celular'.
- E-mail:** Digite o nome do e mail da pessoa no campo 'E MAIL'.
- DDI Telefone:** Digite o número do DDI do telefone fixo no campo 'DDI Telefone'.
- Telefone:** Digite o número do telefone fixo da pessoa no campo 'Telefone'.

Figura 30: Incluir dados pessoais

7.4.5 Incluir endereço

7.4.5.1 Selecionar endereço

Para incluir o novo endereço clique no sinal de **+**. Figura 030.

The screenshot shows a table titled "Endereços" with columns: Logradouro, Número, Bairro, Complemen, Município, UF, CEP, País, and Ação. A red arrow points to a plus sign (+) button in the "Ação" column. A callout box says: "Clique aqui para incluir um endereço". Below the table, it says "Nenhum registro encontrado".

Figura 31: Incluir novo endereço

7.4.5.2 Dados da tela de endereço

Digite o 'CEP' no campo 'CEP'.

Digite a 'A RUA, QUADRA' no campo 'LOGRADOURO'.

Digite um 'COMPLEMENTO' no campo 'COMPLEMENTO'.

Digite o 'BAIRRO' no campo 'BAIRRO'.

Selecione o 'PAÍS' a 'UF' e o 'MUNICÍPIO'.

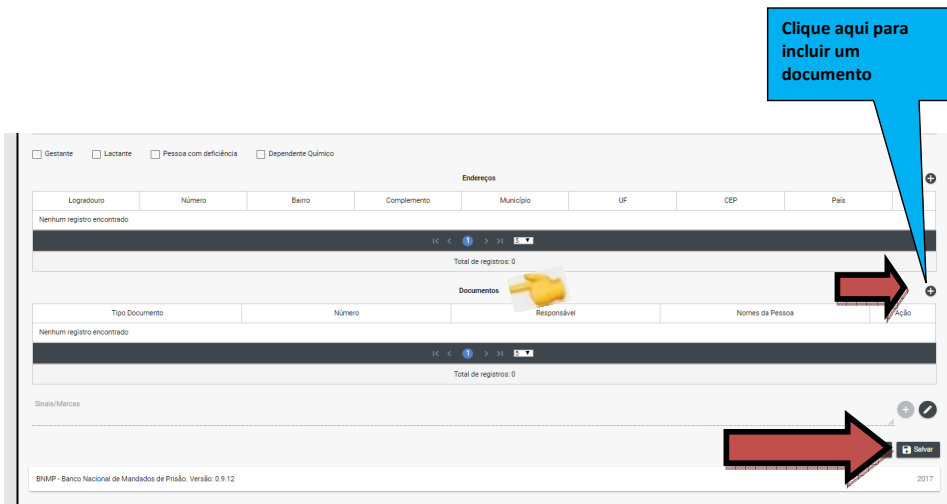
Clique em 'SALVAR' para dar continuidade ao registro ou em cancelar para cancelar o registro. Figura 31.

The image shows a web form titled "Novo Endereço" with several input fields and dropdown menus. The fields are: CEP (89567-286), Logradouro (V3 Norte), Complemento (sa), País (Brasil), UF (Acre), Bairro (Norte), Município (Bujari), and Número (514). There are two buttons at the bottom: "Salvar" and "Cancelar". A red arrow points to the "Salvar" button. Several blue callout boxes with yellow hand icons provide instructions: "Inclua um CEP válido aqui" (pointing to CEP), "Clique aqui e digite o endereço" (pointing to Logradouro), "Inclua um número" (pointing to Número), "Inclua Município." (pointing to Município), "Inclua País," (pointing to País), and "Inclua o Estado" (pointing to UF). A blue box labeled "Digite um complemento" is positioned near the Complemento field.

Figura 32: Cadastro de endereço

7.4.6 Selecionar documento

Para incluir o novo documento clique no sinal de +. Figura 32.



Comentado [FdBB12]:

Figura 33: Incluir novo documento

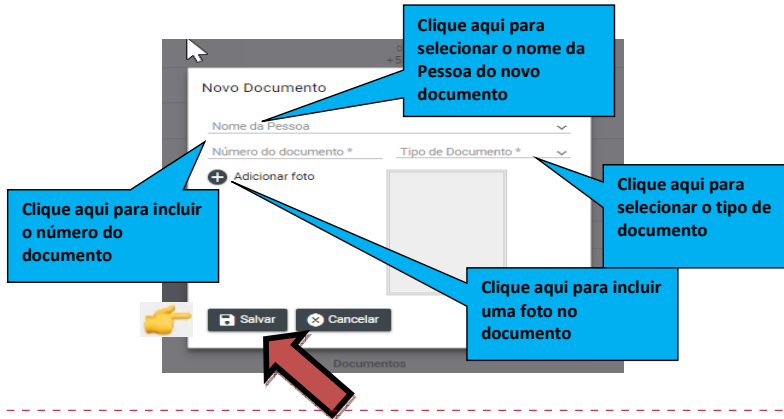
Digite o 'NOME DA PESSOA' no campo 'NOME DA PESSOA'.

Digite o 'NÚMERO DO DOCUMENTO' no campo 'NÚMERO DO DOCUMENTO'.

Selecione o 'O TIPO DE DOCUMENTO' no campo 'TIPO DE DOCUMENTO'.

Clique no sinal '+' para incluir uma foto ao Novo Documento

Clique em 'SALVAR' para dar continuidade ao registro ou em cancelar para cancelar o registro. Figura 33.



Comentado [FdBB13]:

Figura 34: Tipo de documento

7.4.7 Salvar/Cancelar o registro

Clique em 'SALVAR' para dar continuidade ao registro ou em cancelar para cancelar o registro. Figura 34.

Clique no botão 'CANCELAR' para cancelar um registro ainda não salvo. Figura 34.

O BNMP emitirá um aviso de inclusão com sucesso quando a operação for realizada sem erros. Figura 34.

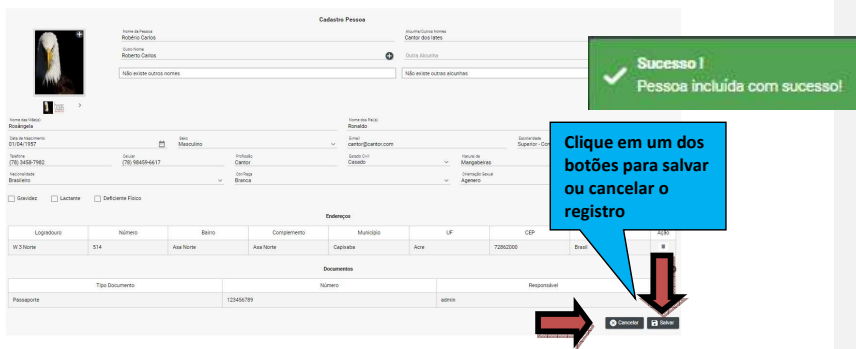


Figura 35: Salvando registro

8. Pesquisar Peça

Clique em 'PEÇAS' no menu superior, figura 35.

Depois selecione 'PESQUISAR PEÇAS', figura 35.

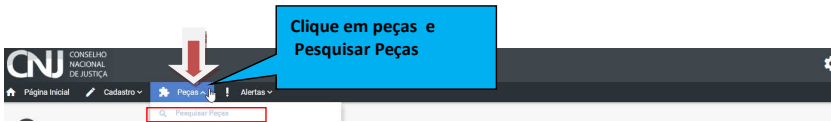


Figura 36: Pesquisar peça

8.1 Incluir um dado para pesquisa.

Selecione ou digite o dado no campo.

Depois clique em pesquisar.

O BNMP listará as peças de acordo com os filtros selecionados com os campos:

- 1 N° da Peça
- 2 Nome da Peça
- 3 Data da Peça
- 4 Status,
- 5 Nome da Pessoa
- 6 RJI
- 7 Ações

Clique no botão 'AÇÕES' para visualizar os detalhes da peça.

Clique no botão 'EXPORTAR' para salvar os registros em formato de documento.

Clique em 'LIMPAR' para limpar os dados da pesquisa. Figura 36.

1 X Limpar

2 Pesquisar Peça

3 Número da Peça

4 Tipo de Peça

5 Status

6 Registro Judiciário Individual (RJI)

7 Nome da Pessoa

8 Pesquisar

Nº da Peça	Nome da Peça	Data da Peça	Status	Nome Pessoa	RJI	Órgão Expedidor	Ações
7000034-80.2012.8.26.0050.01.0001-04	Mandado de Prisão	30/11/2017 14:11:01	Aguardando Assinatura	RENATO KENNEDY	17004748603	Conselho Nacional de Justiça	👁
	Mandado de Prisão	30/11/2017 14:11:01	Em Elaboração	RENATO KENNEDY	17004748603	Conselho Nacional de Justiça	👁
	Mandado de Prisão	18/01/2018 15:01:41	Em Elaboração	ULYSSES CERQUEIRA TANAKA	17004794117	Conselho Nacional de Justiça	👁
7017159-18.1999.8.26.0050.01.0009-07	Mandado de Prisão	19/12/2017 11:12:18	Revogado	MARCELO EDUARDO NIELSEN	17004846524	Conselho Nacional de Justiça	👁
7000272-31.2014.8.26.0050.05.0008-27	Alvará de Soltura	19/12/2017 11:12:27	Ativo	MARCELO EDUARDO NIELSEN	17004846524	Conselho Nacional de Justiça	👁
7000271-46.2014.8.26.0050.01.0001-27	Mandado de Prisão	19/12/2017 10:12:04	Cancelado	MARCELO EDUARDO NIELSEN	17004846524	Conselho Nacional de Justiça	👁
7000271-46.2014.8.26.0050.01.0003-03	Mandado de Prisão	19/12/2017 11:12:02	Revogado	MARCELO EDUARDO NIELSEN	17004846524	Conselho Nacional de Justiça	👁
7000272-31.2014.8.26.0050.01.0009-05	Mandado de Prisão	19/12/2017 11:12:35	Revogado	MARCELO EDUARDO NIELSEN	17004846524	Conselho Nacional de Justiça	👁
1313131-31.3131.3.13.1313.01.0064-22	Mandado de Prisão	30/11/2017 14:11:28	Cumprido	[Internação] - Marly	17005473527	Conselho Nacional de Justiça	👁

Total de registros: 1549

Exportar

BNMP 2.0 - Banco Nacional de Monitoramento de Prisões. Versão: 0.14.6

2018

Comentado [FdBB14]: Atualizar imagem! O botão "voltar" foi retirado.

Figura 37: Lista de peças

8.2 Visualizar os detalhes do registro. – HÁ NECESSIDADE DE REVISAR ESSE TÓPICO POR COMPLETO! Não está de acordo com o atual funcionamento do BNMP

Para visualizar os detalhes do registro, clique no botão 'VISUALIZAR' no filtro 'AÇÕES'

Após clicar no botão 'VISUALIZAR' o BNMP apresentará os dados relacionados à peça visualizada.

Possibilita-se o acesso aos dados da pessoa em guia que se encontra logo acima da informação da peça selecionada.

Clique em 'RENOVAR' para criar uma cópia da peça.

Clique em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'para voltar peça selecionada. Figura 37.

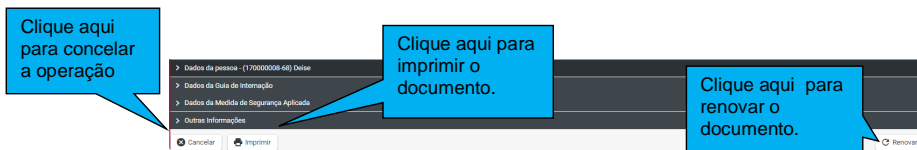


Figura 38: Detalhe da peça

Comentado [FdBB15]: Atualizar imagem

Na tela seguinte:

Clique em 'VOLTAR' para voltar a peça original.

Clique em 'CADASTRAR' para incluir uma nova peça.

Clique em 'EXPORTAR' para salvar os registros em formato de documento.

Os campos 'AÇÕES' trará as funcionalidades de acordo com a peça. Figura 38.

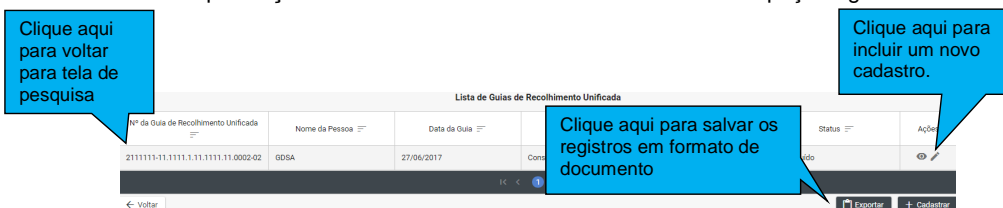


Figura 39: Pesquisa de peça específica.

9. Mandado de Prisão

9.1 Pesquisar pessoa

Clique no menu > Peças>Mandado de Prisão. Figura 39

O BNMP apresentará a tela de pesquisar pessoas. Execute os passos descritos no item 7.2. Figura 40

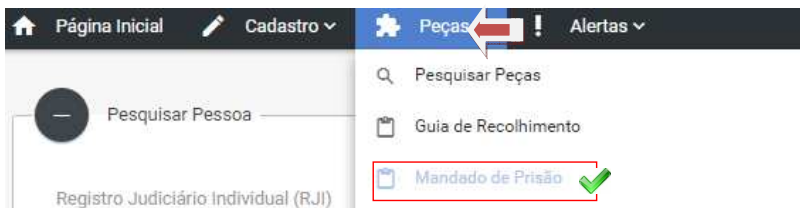


Figura 40: Incluir mandado

9.2 Cadastrar um Novo Mandado para um Novo Registro de Pessoa

9.2.1 Incluir novo Registro de Pessoa

Na tela pesquisar pessoas .Clique em 'CADASTRAR' e Inclua os dados da pessoa conforme item 7.4

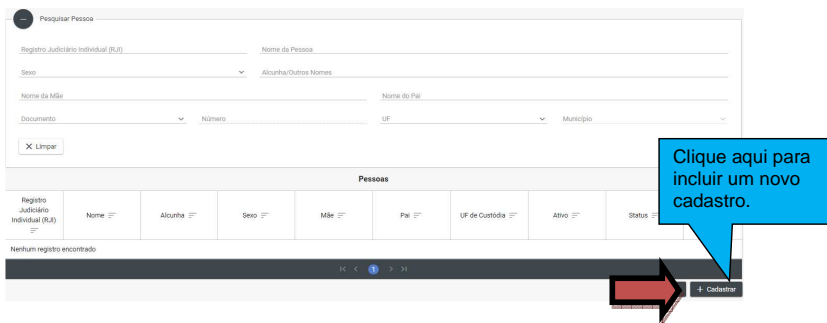



Figura 41: Incluir Pessoa

9.2.2 Incluir Peça (Mandado de Prisão)

- a) Depois de incluir um novo Registro de Pessoa. Selecione o registro, item 7.2. Clique no ícone 'VER PEÇAS' , no filtro 'AÇÕES'. Figura 41.

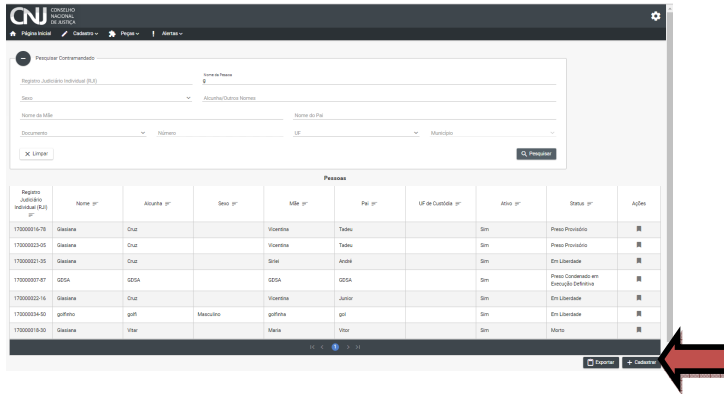


Figura 42: Listar Pessoa - Mandado

9.2.2.1 Campos do Mandado de Prisão

O BNMP apresentará tela com as peças vinculadas ao registro da Pessoa.

Clique em 'CADASTRAR' para incluir um Novo Registro de Peça. Figura 42

**Caso deseje recomençar, clique no botão 'VOLTAR', para voltar para tela de pesquisa.



Figura 43: Listar Mandados de Prisão

O BNMP apresentará uma tela dividida em duas partes:

- a) Dados da Pessoa
- b) Dados da Peça (Mandado de Prisão), preencha os campos: Nº do Processo, data de Expedição e data de Validade. Figura 43.
- c) Seleccione os Campos: Órgão Judiciário, Tipo de Sigilo, espécie de Prisão. Figura 43.
- d) Insira a tipificação Penal. * Figura 44

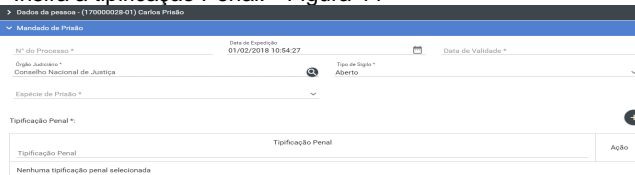


Figura 44: Incluir Mandado 1

Comentado [FdBB16]: Atualizar imagem

Figura 45: Incluir Mandado 1 - Detalhe

Em seguida preencha os campos:

- Prazo da Prisão (P/ Prisão Temporária ou Prisão Civil)
- Local de Ocorrência da infração (se conhecido)
- Síntese da Decisão
- Regime prisional (se couber)
- Tempo de duração da pena: (se couber)
- Teor do documento

Figura 46: Escolher teor do documento

Observações

Figura 47: Incluir Mandado 2

- Incluir: 'Outros Mandados' (se houver).
- Selecionar a opção de assinar eletronicamente (Servidor, Magistrado).

Após incluir os dados, clique em 'SALVAR' para salvar o registro, 'CONCLUIR' para concluir direto o registro ou 'CANCELAR' para voltar a tela de 'LISTA DE MANDADOS DE PRISÃO'. Figura

Figura 48: Incluir Mandado 3

Após clicar em 'SALVAR' o BNMP apresentará a mensagem de 'SUCESSO'. Figura 47

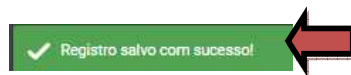


Figura 469: Mensagem de sucesso

9.3 Editar

Clique no ícone 'EDITAR' para editar um registro já salvo. Figura 48.

Só podem ser editados registros que tenham status 'Em elaboração'

Figura 50: Lista de Mandados de Prisão incluídos 1

Na tela de edição:

Clique em "VOLTAR" para voltar a 'LISTA DE MANDADOS DE PRISÃO'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.

Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas.

Clique em 'CONCLUIR' para concluir o registro. Figura 51.

Clique em 'CONFIRMAR' para concluir o registro. Figura 50.

Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. FIGURA 49.

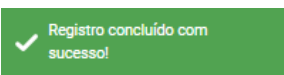
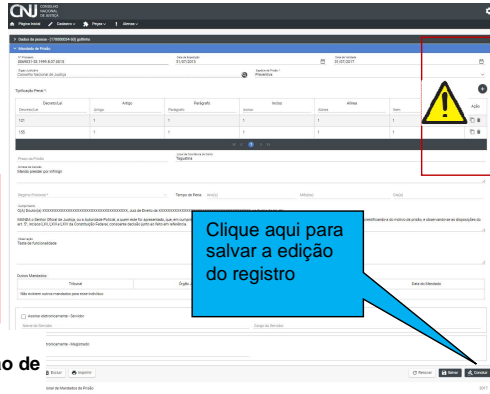
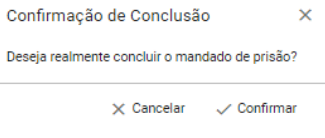


Figura 47: Mensagem de sucesso



Um registro só pode ser concluído com as assinaturas eletrônicas. Item 9.4



Clique aqui para salvar a edição do registro

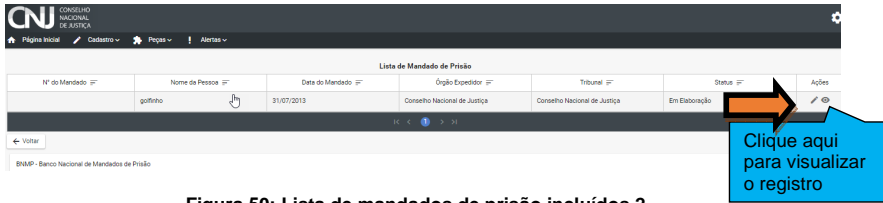
Figura 48: Confirmação da conclusão de registro

Figura 49: Tela editar mandado de prisão.

9.4 Visualizar

Comentado [FdBB17]: Sugestão: esse tópico poderia ser denominado (conclusão ou finalização do mandado de prisão)

Com o registro salvo. Clique no ícone 'VISUALIZAR' para editar um registro. Figura 52



Clique aqui para visualizar o registro

Figura 50: Lista de mandados de prisão incluídos 2

Na tela de visualização:

Clique em 'ASSINAR ELETRONICAMENTE - Magistrado' e 'ASSINAR ELETRONICAMENTE - Servidor' para incluir as assinaturas no documento.

Comentado [FdBB18]: É necessário atualizar esse tópico para adaptá-lo à atual funcionalidade do sistema. Por exemplo, o CNMP autoriza que além de confirmação via assinatura eletrônica, se realize uma "confirmação de assinatura manual"...


Após preencher os campos e assinar eletronicamente o documento, clique no botão Concluir.

Com o registro concluído, o status ficará "Aguardando Assinatura" Clique no ícone 'VISUALIZAR' para editar um registro.

CNU CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Página Inicial Cadastro Peças Alertas Relatórios

Lista de Mandados de Prisão

Nº do Mandado	Nome da Pessoa	Data do Mandado	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
1313131-31.3131.3.13.1313.01.0239-03	Acervo Prisão	02/02/2018 10:29:57	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Aguardando Assinatura	 

54. Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura. Figura


 Não esqueça de marcar os campos de assinar eletronicamente!

Figura 53: Visualizar registro 1

Confirme seu usuário e senha

Usuário *

deise

Senha *

.....

Figura 54: Inclusão de usuário e senha

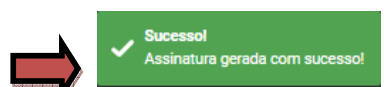


Figura 51: Mensagem de sucesso de assinatura

Na tela de visualização:

****Após incluir as assinaturas digitais:**

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE MANDADOS DE PRISÃO'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.


Clique em 'INCLUIR ALVARÁ' para incluir um Alvara de Soltura.

Clique em 'INCLUIR CONTRA MANDADO' para incluir um Contramandando.


Clique em 'INCLUIR CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO' para incluir uma Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão

Mensagem de 'INCLUIR CERTIDÃO DE EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE' para incluir uma Certidão de Extinção de Punibilidade.

No documento (tela de impressão do mandado de prisão):

Clique em  para imprimir o documento

Clique em  para fazer o download do documento.

Clique em  para girar o documento.

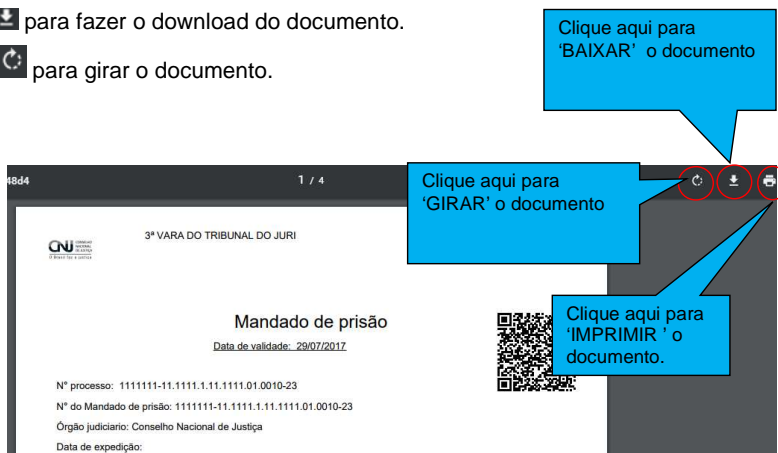


Figura 52: Modelo de documento

Mandado de Prisão

Nº Prisional: 11111111-111111-111111 | Data de Expedição: 20/01/2019 | Data de Vencimento: 28/01/2019

Órgão Judiciário: | Nº do Mandado: 11111111-111111-111111-01-2019-10

Nome do Prisão*: | Função do Decretante de concessão de prisão em flagrante:

Tipificação Penal *

Decreto/Lei	Artigo	Parágrafo	Início	Alínea	Item
155	1	1	1	1	1

Prisão de Prisão: | Local de Detenção do Coito: | Sistema Detido: | Regime Prisional*: | Tempo de Pena: | Anos: | Meses: | Dias:

Comentário: MANDA o Senhor Oficial de Justiça, ou a Autoridade Policial, a quem este for apresentado, que, em cumprimento ao presente, extrairá dos autos acima indicados, EFETUE A PRISÃO da pessoa acima mencionada, identificando-o do motivo da prisão, e observando-se as disposições do art. 3º, incisos LXII, LXIII e LXIV da Constituição Federal, consoante decidido junto ao fato em referência.

Outros Mandados:

Tribunal	Órgão Judiciário	Nº do Mandado	Data do Mandado
Não existem outros mandados para esse indivíduo.			

Assinar eletronicamente - Servidor: | Nome do Servidor: | Cargo do Servidor: | Assinar eletronicamente - Magistrado: | Magistrado:

Cancelar | Imprimir | Incluir Alínea | Incluir Contra Mandado | Incluir Certidão de Cumprimento | Incluir Certidão de Extinção de Punibilidade | Renovar

DNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão | 2017

Figura 53: Visualizar registro 2

10. Incluir Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão

Necessária revisão / atualização do fluxo. Desse tópico 10, que está desatualizado. Uma Certidão pode ser incluída de duas formas:

- 1) Menu > Peças > Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão > ações

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Peças

Pesquisar Peças

Mandado de Prisão

Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão

Contramandado

Município: _____

Pesquisar

Pessoas

Registro Judiciário Individual (RJ)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	Pai	UF de Custódia/ Última Custódia	Ativo	Status	Ações
180237850-71	Natanael	Natanael	Masculino	Fatima	desconhecido		Sim	Preso Provisório	

10

O usuário será direcionado para tela de cadastro da certidão de cumprimento de mandado de prisão.

> Dados Pessoa - ()

Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão

Nº do Processo * Data de Expedição
02/02/2018 15:01:09

Nº do Mandado de Prisão * Órgão Judiciário *
Conselho Nacional de Justiça Data do Cumprimento do Mandado de Prisão *

Responsável pela prisão *

Local da Custódia * UF *
O campo "UF" é obrigatório Município *
O campo "Município" é obrigatório

Teor do Documento

Outros Mandados

Tribunal	Órgão Judiciário	Nº do Mandado	Data do Mandado	Status
Não existem outros mandados para esta pessoa.				

Assinar eletronicamente - Servidor

Nome do Servidor Cargo/Função do Servidor

2) Execute a operação de visualização do Mandado de Prisão item 9.4, depois clique em Incluir Certidão de Cumprimento. Figura 58

CNJ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Página Inicial Cadastro Peças Alertas Relatórios

> Dados Pessoa - (17023758694) BNMPI-381

Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão

Nº do Processo 1313131-31.3131.3.13.1313 Data de Expedição
14/02/2018 16:07:24

Nº do Mandado de Prisão * Órgão Judiciário *
Tribunal de Justiça do Estado de Roraima Data do Cumprimento do Mandado de Prisão *

Responsável pela prisão *

Local da Custódia * UF *
O campo "UF" é obrigatório Município *
O campo "Município" é obrigatório

Teor do Documento

Observação

Observação

Outros Mandados				
Tribunal	Órgão Judiciário	Nº do Mandado	Data do Mandado	Status
Tribunal de Justiça do Estado do Acre	ACRELÂNDIA	1313131-31.3131.3.13.1313.01.0126-18	2017-12-19T18:28:37.856-02:00	Cumprido
Tribunal de Justiça do Estado de Roraima	Tribunal de Justiça do Estado de Roraima	1313131-31.3131.3.13.1313.01.0129-24	2017-12-20T11:38:43.443-02:00	Cumprido

Assinar eletronicamente - Servidor

Nome do Servidor _____ Cargo/Função do Servidor _____

Comentado [FdBB19]: Atualizar imagem

Figura 54: Incluir Certidão de Cumprimento

10.1 Incluir peça por meio do menu.

Menu>Peças>Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão

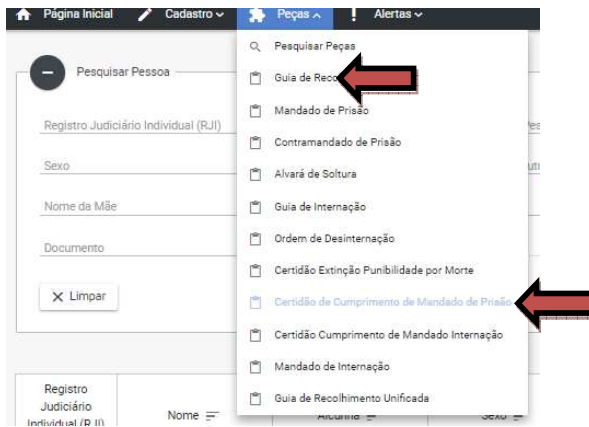


Figura 55: Incluir Certidão Menu

Pesquise o Registro da Pessoa para o qual deseja incluir a Certidão de Mandado de Prisão, conforme item 7.2.

Depois selecione o Registro da Pessoa para o qual será incluído a Peça, conforme item 9.2.2.

Depois na tela 'LISTA DE CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS DE PRISÃO' clique em ' CADASTRAR', figura 60.

Nº Certidão de Cumprimento de Mandado Prisão	Nome da Pessoa	Data Certidão de Cumprimento de Mandado Prisão	Órgão expedidor	Status	Ação
555555-55.5555.5.55.5555.07.0008-16	Teste - geral	06/06/2017	Conselho Nacional de Justiça		Visualizar / Editar
6564545-63.4634.5.64.5666.07.0002-00	Teste - geral	21/06/2017	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	Visualizar / Editar

BNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão

Figura 56: Lista de Certidão de Cumprimento de Mandados de Prisão

10.1.1 Campos do Certificado

O BNMP apresentará um tela com os dados do Registro da Pessoa e os DADOS DA CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO DE PRISÃO para serem preenchidos.

CAMPOS

- Número do Processo
- Data da Expedição
- Nº do mandado de Prisão - Órgão do Judiciário
- Data do Cumprimento do Mandado de Prisão
- Responsável pela Prisão
- Local da Custódia
- UF
- Município
- Teor do documento
- Observação. Figura 61.

Figura 57: Dados da Certidão 1

O BNMP apresentará também os outros mandados vinculados ao Registro da Pessoa. Clique em 'SALVAR' para salvar o registro.

Clique em 'CONCLUIR' para salvar e fechar o registro e voltar para tela de pesquisa.

Figura 62.

Tribunal	Órgão judiciário	Nº do Mandado	Data do Mandado
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	1234567-96.5412.3.98.7789.01.0002-18	08/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	3423423-42.3423.4.23.4324.01.0002-11	07/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	2323232-32.3232.3.23.2323.01.0002-12	08/06/2017

Figura 58: Dados da Certidão 2

10.2 Editar

Depois de salvar o documento na **LISTA DE CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS DE PRISÃO** clique em editar, figura 60.

Na tela de edição:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE PEÇAS'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.

Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas.

Clique em 'CONCLUIR' para concluir a operação de salvar o registro. Figura 65.

Clique em 'CONFIRMAR' para concluir o registro. Figura 64.

Comentado [FdBB20]: Atualizar imagem

Comentado [FdBB21]: Não é mais necessário salvar o documento para concluir sua inclusão. Basta clicar no botão "Concluir". Assim esse tópico merece ser revisado para que seja adequado à atual operacionalização do BNMP.

Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. Figura 65.

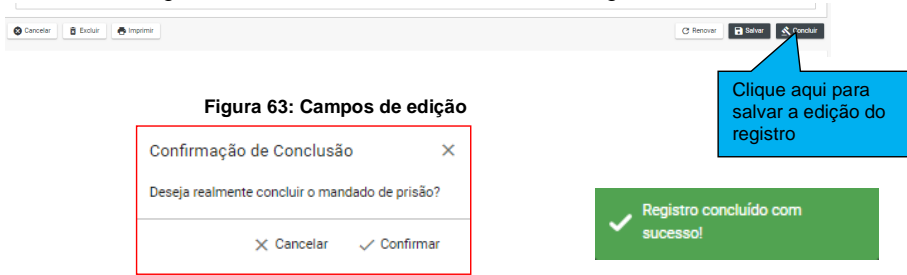


Figura 63: Campos de edição

Clique aqui para salvar a edição do registro

Figura 64: Confirmação de salvar

Figura 65: Mensagem de sucesso

10.3 Visualizar

Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' para incluir as assinaturas no documento. Figura 66

Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura. Figura 68.

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'. Figura 69

Comentado [FdBB22]: Desnecessário esse tópico específico? Isso porque a inclusão da certidão poderá ser feita sem que se tenha que salvar o documento e buscar nova visualização.
.....
Dessa forma, esse tópico merece revisão para que o texto seja adequado à atual operacionalidade do sistema.

Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE' para incluir as assinaturas no documento

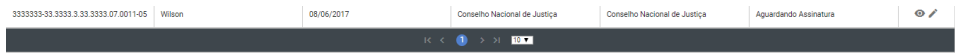


Figura 59: Lista de Certidão Visualizar

Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE' para incluir as assinaturas no documento

Figura 60: Assinatura digital

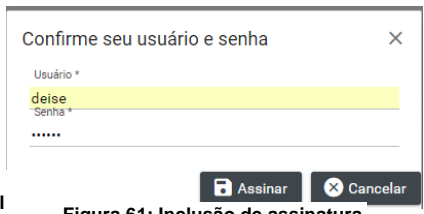


Figura 61: Inclusão de assinatura

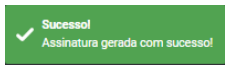


Figura 62: Mensagem de sucesso

Na tela de visualização:


**Após incluir as assinaturas digitais:


Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE MANDADOS DE PRISÃO'


Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

No documento:

Clique em  para imprimir o documento

Clique em  para fazer o download do documento.

Clique em  para girar o documento.

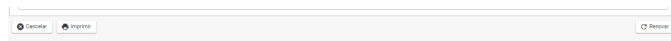


Figura 63: Visualizar Impressão

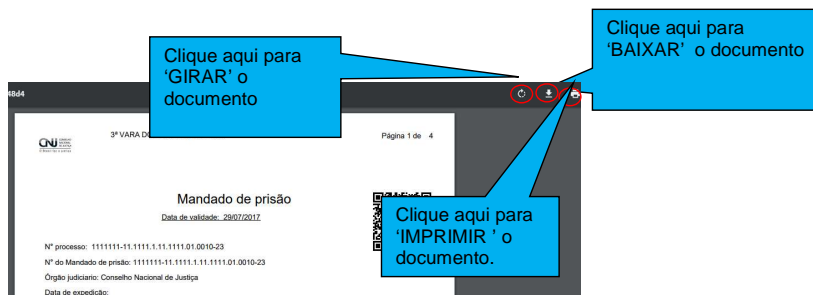


Figura 64: Modelo de documento

10.4 Incluir peça por meio do atalho.

Clique em incluir 'CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO', figura 72.

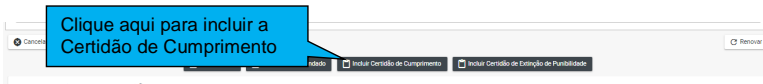


Figura 65: Incluir Certidão por meio do

Depois continue o processo de inclusão, conforme item 10.1.1

11. Incluir Contramandado

Um contramandado pode ser incluído de duas formas:

Por meio do menu - ir em: Menu>Peças>Contramandado

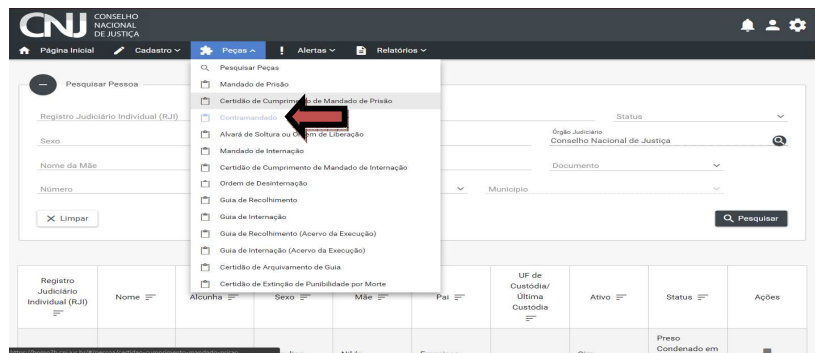


Figura 69: Selecionar Contramandado

Selecionar o ícone  Ações > cadastrar e irá apresentar a tela abaixo:

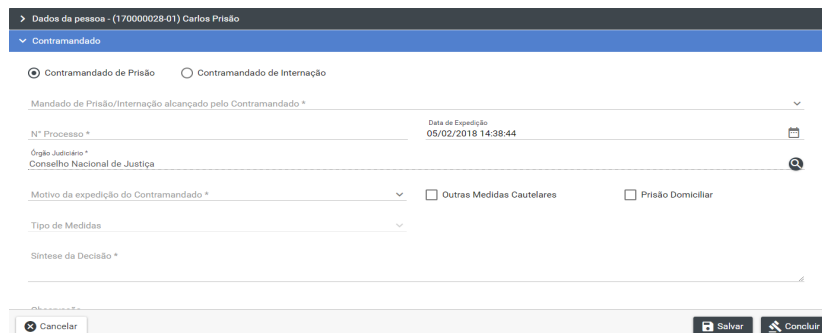




Figura 70: Cadastrar Contramandado

11.1 Incluir contramandado por meio do menu

Por meio do atalho existente no menu Peças>Mandado de prisão – Seleccione o registro que deseja incluir pelo ícone  para listar os mandados de prisão.

Execute a operação de visualização  do Mandado de Prisão, em seguida o sistema encaminhará para a tela apresentada abaixo:

Comentado [FdBB23]: Esse tópico deve ser numerado como subtópico do item 11, pois é espécie dele. Assim, renumerar para 11.1

Comentado [FdBB24]: Texto dúbio. Não se sabe se o "2" é fluxo do "1", ou se é outra forma de inclusão do contramandado. Assim, necessário melhoramento textual, conforme sugestão acima.

The screenshot shows the BNMP system interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Página Inicial', 'Cadastro', 'Peças', 'Alertas', and 'Relatórios'. Below this, there is a section titled 'Outros Mandados:' containing a table with columns for 'Tribunal', 'Órgão Judiciário', 'Nº do Mandado', 'Data do Mandado', and 'Status'. A message below the table states 'Não existem outros mandados para esta pessoa'. There are two sections for electronic signing: 'Assinar eletronicamente - Servidor' and 'Assinar eletronicamente - Magistrado'. At the bottom, there are buttons for 'Voltar', 'Imprimir', and 'Renovar'. A red arrow points to the 'Incluir Contramandado' button, which is highlighted in a dark grey box. Other buttons include 'Incluir Alvará', 'Incluir Certidão de Cumprimento', and 'Incluir Certidão de Extinção de Punibilidade'. The footer contains the text 'BNMP 2.0 - Banco Nacional de Monitoramento de Prisões. Versão: 0.14.2' and the year '2018'.

12. Figura 71: Incluir Contramandado

Comentado [FdBB25]: Atualizar imagem

O BNMP apresentará um tela com os dados do Registro da Pessoa e do CONTRAMANDADO a serem preenchidos.

CAMPOS

- Campo de seleção da espécie de contramandado (se de prisão ou de internação)
- Mandado de Prisão Alcançado pelo Contramandado
- Número do Processo
- Data da Expedição
- Órgão Judiciário
- Motivo da Expedição do Contramandado
- Outras Medidas Cautelares
- Prisão Domiciliar (Checkbox)
- Tipos de Medidas
- Síntese da Decisão
- Observação

Cumprimento, figura 76.

> Dados da pessoa - (170000030-26) Fidejcastro Prisão

Contramandado

Contramandado de Prisão Contramandado de Internação

Mandado de Prisão/Internação alcançado pelo Contramandado *

Nº Processo * Data de Expedição 06/02/2018 14:32:20

Órgão Judiciário * Conselho Nacional de Justiça

Motivo da expedição do Contramandado * Outras Medidas Cautelares Prisão Domiciliar

Tipo de Medidas

Síntese da Decisão *

Comentado [FdBB26]: Atualizar imagem

Figura 66: Contramandado Incluir Dados

O BNMP apresentará também os outros mandados vinculados ao Registro da Pessoa. Clique em 'SALVAR' para salvar o registro. Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar para tela de pesquisa. Figura

76

Outros Mandados / Contramandados:

Tribunal	Órgão Judiciário	Nº do Mandado	Data do Mandado
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	123456789.5412.3.98.7789.01.0002-18	29/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	3423423-42.3423.4.23.4324.01.0002-11	30/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	233232-32.3232.3.23.2323.01.0002-12	30/06/2017

Assinar eletronicamente - Servidor
Nome do Servidor: Cargo do Servidor:

Assinar eletronicamente - Magistrado
Magistrado:

Cancelar

Figura 67: Contramandado Incluir Dados 1

12.1 Editar

Depois de salvar o documento no CONTRAMANDADO clique em editar, figura 75.

Na tela de edição:

- Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE PEÇAS'
- Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.
- Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.
- Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.
- Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas. Figura 80.
- Clique em 'CONFIRMAR' para concluir o registro. Figura 78.
- Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. Figura 79.

Comentado [FdBB27]: Esse procedimento não é mais necessário, devendo ser revisto. A redação desse fluxo também merece ser revista, pois não é clara.

Não esqueça de marcar os campos de assinar eletronicamente!

Confirmação de Conclusão

Deseja realmente concluir o mandado de prisão?

Um registro só pode ser concluído com as assinaturas eletrônicas. Item 9.4

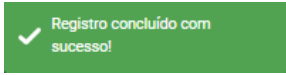


Figura 69: Mensagem de sucesso

Figura 68: Confirmação de salvar



Figura 70: Campos de edição

Clique aqui para salvar a edição do registro

Comentado [FdBB28]: Atualizar imagem

12.2 Visualizar

Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' para incluir as assinaturas no documento. Figura 83

Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura. Figura 84

É possível a confirmação de assinatura manual, fluxo que deve ser incluído nesse tópico.

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'. Figura 82

Clique aqui para 'VISUALIZAR' o registro

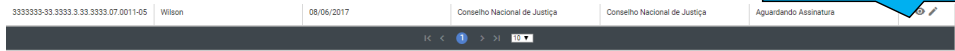


Figura 71: Lista de Certidão Visualizar

Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE' para incluir as assinaturas no documento



Figura 73: Assinatura digital

Confirme seu usuário e senha

Usuário *

deise

Senha *

Assinar Cancelar

Figura 74: Inclusão de assinatura

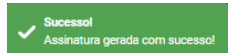


Figura 72: Mensagem

Na tela de visualização:


**Após incluir as assinaturas digitais:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'CONTRAMANDADOS'


Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

a) **No documento:**

Clique em  para imprimir o documento

Clique em  para fazer o download do documento.

Clique em  para girar o documento. Figura 86

Comentado [FdBB29]: Redação dúvida. "No documento"? Deve ser especificado que se trata da tela de impressão do documento, após o usuário ter clicado no botão "imprimir"

Figura 75: Visualizar Impressão



Figura 76: Modelo de documento

Inclusão de contramandado por meio de atalho
Clique em incluir 'CONTRAMANDADO, figura 72.



Figura 77: Incluir Certidão por meio do

Depois continue o processo de inclusão, conforme item 10.1.1

13. "Alvará de soltura / ordem de liberação"

Um alvará de soltura ou ordem de liberação pode ser incluída de duas formas:

- 1) **Menu>Peças>Alvará**
- 2) Execute a operação de visualização do Mandado de Prisão item 9.4, depois clique em Incluir Certidão de Cumprimento. Figura 88.

Comentado [FdBB30]: Texto dúbio. Não se sabe se o "2" é fluxo do "1", ou se é outra forma de inclusão do contramandado. Assim, necessário melhoramento textual, conforme sugestão acima.

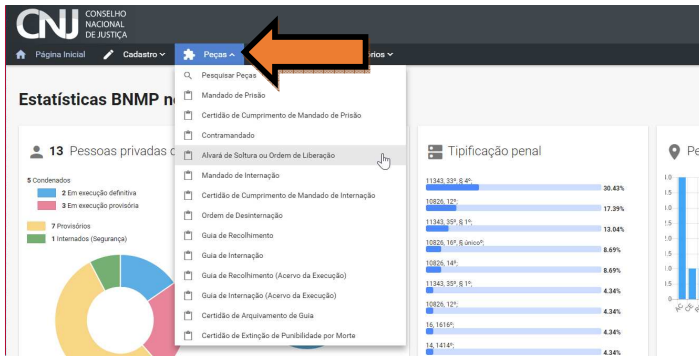
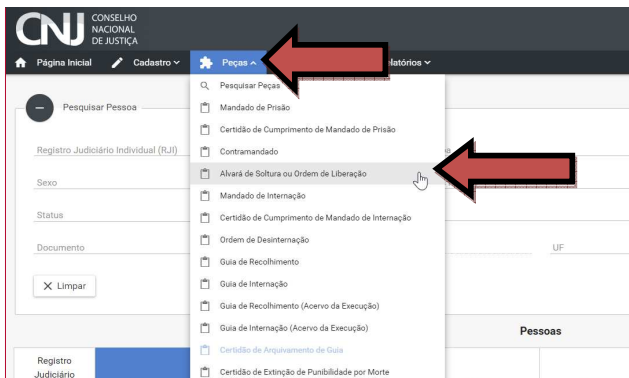


Figura 78: Alvará Incluir Menu

Inclusão de alvará de soltura / ordem de liberação por meio do menu Menu>Peças>Alvará



Pesquise o Registro da Pessoa para o qual deseja incluir o contramandado, conforme item 7.2.

Depois selecione o Registro da Pessoa para o qual será incluído a Peça, conforme item 9.2.2.

Depois na tela 'LISTA DE CONTRAMANDADO' clique em 'CADASTRAR', figura 89.

Comentado [FdBB31]: Atualizar imagem

Comentado [FdBB32]: Atualizar imagem

Nº Certidão de Cumprimento de Mandado Prisão nº	Nome da Pessoa nº	Data Certidão de Cumprimento de Mandado Prisão nº	Órgão expedidor nº	Tribunal nº	Ações
555555-55.5555.5.55.5555.07.0000-16	Teste - geral	06/06/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	
6564545-63.4634.5.64.5666.07.0000-00	Teste - geral	21/06/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	

Clique aqui para Editar

Clique aqui para Visualizar

Clique aqui para incluir um novo documento

Figura 79: Alvará Cadastrar

O BNMP apresentará um tela com os dados do Registro da Pessoa e o ALVARÁ DE SOLTURA / ORDEM DE LIBERAÇÃO a ser preenchido.

CAMPOS:

Campo para selecionar “Alvará de Soltura” ou “Ordem de liberação”

Número do Processo

Data de Expedição

Órgão Judiciário

Motivo da Expedição do Contramandado

Checkbox: Prisão domiciliar

Checkbox: Outras Medidas Cautelares

Tipos de Medidas

Checkbox: Soltura concedida na análise da prisão em flagrante (Art. 310, Ie III do CPP)

- Campo para selecionar o mandado de prisão alcançado pelo alvará de soltura / ordem de liberação

UF

Município

Mandado de prisão alcançado pelo Alvará

Síntese da Decisão

Observação

Cumprimento, figura 90.

Dados da Pessoa

Alvará de Soltura

Nº Processo * Data de Expedição *

Órgão de Origem *

Motivo da Expedição do Alvará * Prisão Domiciliar Outras Medidas Cautelares

Tipos de Medidas

Mandado de Prisão Alcançado pelo Alvará *

<input type="checkbox"/>	Nº do Mandado	Data do Mandado	Órgão Judiciário	Tribunal	Status
<input type="checkbox"/>	0000000-00.0000.0.00.0000.01.0000-10	30/06/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Cumprido
<input type="checkbox"/>	2222222-22.2222.2.22.2222.01.0000-10	30/06/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Cumprido
<input type="checkbox"/>	2222222-22.2222.2.22.2222.01.0000-20	30/06/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Cumprido

Síntese da Decisão

Observação

Comentado [FdBB33]: Atualizar imagem

O BNMP apresentará também os outros mandados vinculados ao Registro da Pessoa. Clique em 'SALVAR' para salvar o registro. Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar para tela de pesquisa. Figura 91.

91.

Tribunal	Órgão Judiciário	Nº do Alvará	Data do Alvará
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-0-00-0000-01-0000-01	30/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-0-00-0000-01-0000-04	30/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-0-00-0000-01-0000-05	30/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-0-00-0000-01-0000-06	30/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-0-00-0000-01-0000-07	30/06/2017


Figura 80: Alvará Incluir Dados 2


13.1 Editar

REVER ESSE PROCEDIMENTO!

Na tela de edição:

- Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE PEÇAS'
- Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.
- Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.
- Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.
- Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas. Figura 94.
- Clique em 'CONFIRMAR' para concluir o registro. Figura 93.
- Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. Figura 92.

 Um registro só pode ser concluído com as assinaturas eletrônicas. Item 9.4

 Não esqueça de marcar os campos de assinar eletronicamente!


 Registro concluído com sucesso!

Figura 81: Mensagem de Sucesso

Figura 82: Confirmação de inclusão

Comentado [FdBB34]: Atualizar imagem

Figura 83: Alvará Edição

13.2 Visualizar

REVER ESSE PROCEDIMENTO!

Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' para incluir as assinaturas no documento. Figura 96

Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura.

Figura 96

É possível a confirmação de assinatura manual, fluxo que deve ser incluído nesse tópico.

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'.Figura 95.

Clique aqui para 'VISUALIZAR' o registro

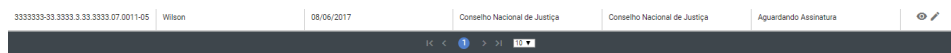


Figura 84: Lista de Certidão Visualizar

Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE' para incluir as assinaturas no documento

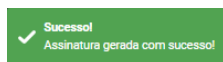



Figura 85: Mensagem de

Figura 87: Assinatura digital




Figura 86: Inclusão de assinatura

Na tela de visualização:

**Após incluir as assinaturas digitais:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'ALVARÁ'
 Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.
 Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro, figura 99.

No documento:

Clique em  para imprimir o documento
 Clique em  para fazer o dowload do documento.
 Clique em  para girar o documento. Figura 100

Comentado [FdBB35]: Redação dúvida. "No documento"? Deve ser especificado que se trata da tela de impressão do documento, após o usuário ter clicado no botão "imprimir"

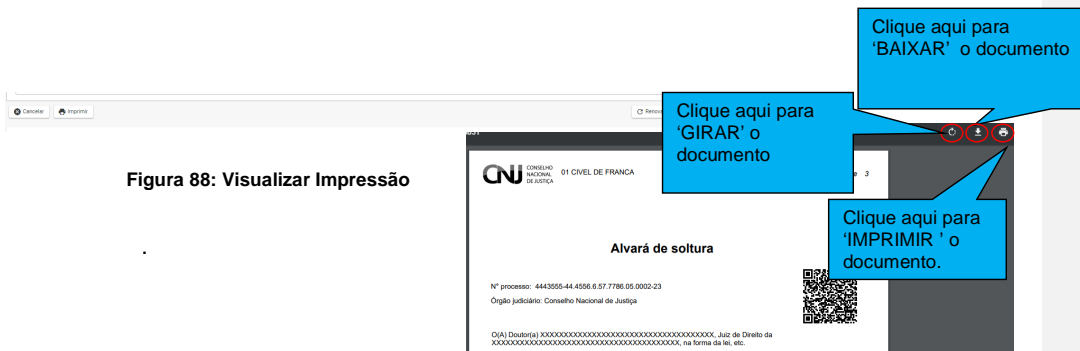


Figura 89: Modelo de documento

13.2.1 Tela “Lista de Alvarás de Soltura / Ordem de Liberação” -final

Após a inclusão das assinaturas digitais o BNMP apresentará a Tela Lista de Recolhimento. Verifique se o Status do documento está com 'CONCLUÍDO'.

Alvará de Soltura	Nome da Pessoa	Data do Alvará	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
4443555-44.4556.6.57.7786.05.0002-23	Petra Ferreira	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	

Inclusão de Alvará de Soltura / Ordem de internação por meio do atalho
 Clique em incluir 'ALVARA', figura 72.

Depois continue o pcesso de inclusão, conforme item 12.1

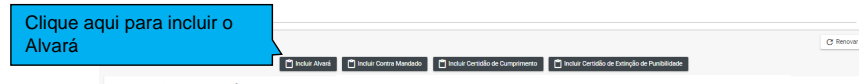


Figura 90: Incluir Certidão por meio do atalho

14. Certidão de Extinção de Punibilidade por Morte

14.1 Pesquisar


Menu>Peças>Pesquisar peças, selecionar o **tipo de peça** e classificar por extinção de punibilidade por morte

Menu>Peças>Pesquisar peças, selecionar o **Status** e classificar por morto

Registro Judiciário Individual (RJI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	Pai	UF de Custódia/Última Custódia	Ativo	Status	Ações
180237742-07	Plaza2	z	Masculino	z	z		Sim	Morto	
180237867-10	Carlos Lima	Carlão	Masculino	Mae	Pai		Sim	Morto	
170000568-12	Feb	x	Masculino	x	x	DF	Sim	Morto	

Essas duas opções levam aos resultados que virão pelo nome da peça selecionada conforme exemplo abaixo:

Peças							
Nº da Peça	Nome da Peça	Data da Peça	Status	Nome Pessoa	RJI	Órgão Expedidor	Ações
0013421-75.2017.8.19.0028.08.0004-09	Certidão de Extinção de Punibilidade	17/01/2018 18:01:02	Ativo	JOAQUIM DA CRUZ BNMPII-365	18000006475	Conselho Nacional de Justiça	
0033948-02.2017.8.19.0205.08.0002-02	Certidão de Extinção de Punibilidade	17/01/2018 18:01:33	Ativo	JOAQUIM DA CRUZ BNMPII-365	18000006475	Conselho Nacional de Justiça	
0041449-89.2017.8.19.0210.08.0002-07	Certidão de Extinção de Punibilidade	17/01/2018 18:01:48	Ativo	JOAQUIM DA CRUZ BNMPII-365	18000006475	Conselho Nacional de Justiça	
	Certidão de Extinção de Punibilidade	30/10/2017 00:10:00	Em Elaboração	BASIS-25381_Status_Guia_de_Arquivamento	17000001325	Conselho Nacional de Justiça	

Selecionando o ícone  na aba ações apresentará a tela de visualização da certidão de punibilidade por morte

> Dados da pessoa - (18000064-75) JOAQUIM DA CRUZ BNMPJI-365

▼ Certidão de Extinção de Punibilidade por Morte

Nº Guia Certidão de Extinção de Punibilidade
0013421-75.2017.8.19.0028.08.0004-09

Nº do Processo
0013421-75.2017.8.19.0028

Data de Expedição
17/01/2018 18:37:02

Órgão Judiciário *
Conselho Nacional de Justiça

Peças Alcançadas pela Certidão: *

Tipo da Peça	Nº da peça	Data criação	Órgão Judiciário	Tribunal	Status
Nenhuma peça elegível encontrada.					

Local da Custódia *

UF
Acre

Município
Acrelandia

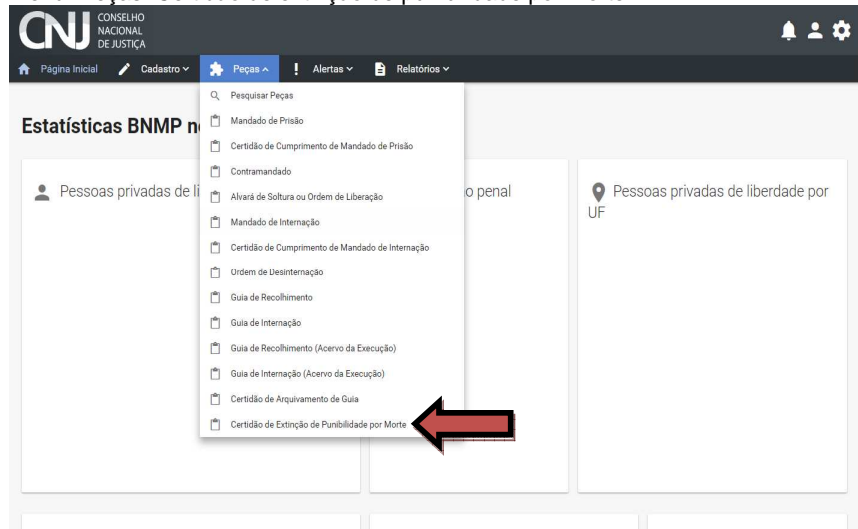
Morte do agente (art. 107, I Código Penal)

14.1.1 Menu

Comentado [FdBB36]: ???

Formas de Incluir uma Certidão

Menu>Peças>Certidão de extinção de punibilidade por morte



CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Página Inicial Cadastro Peças Alertas Relatórios

Estadísticas BNMP n

- Pesquisar Peças
- Mandado de Prisão
- Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão
- Contramandado
- Alvará de Soltura ou Ordem de Liberação
- Mandado de Internação
- Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação
- Ordem de Uesinternação
- Guia de Recolhimento
- Guia de Internação
- Guia de Recolhimento (Acervo da Execução)
- Guia de Internação (Acervo da Execução)
- Certidão de Arquivamento de Guia
- Certidão de Extinção de Punibilidade por Morte**

Comentado [FdBB37]: Atualizar imagem

Figura 91: Certidão de Extinção de Punibilidade-Menu

14.1.2 Cadastrar

Uma tela com as opções **pesquisa** (item 14.1) e **cadastro** será apresentada, clicando em cadastrar temos os campos para inserção de informações:

- Nome
- Nome alcunha
- Nome na mãe:
- Nome do pai:
- Data de nascimento:
- Sexo:
- Estado civil:
- Cor/raça:
- Escolaridade:
- Profissão:
- Nacionalidade:
- UF:
- Naturalidade:
- Orientação sexual:
- Telefone:
- Celular:
- Gestante, lactante, pessoa com deficiência e dependente químico(CHECK-BOX)
- Endereço:
- Documento de identificação:
- Sinais/marcas:

Obs.: Só poderão ser incluídos registros com peças que estejam custodiadas pelo estado.

Peças							
Nº da Peça	Nome da Peça	Data da Peça	Status	Nome Pessoa	RUI	Órgão Expedidor	Ações
7000096-52.2014.8.26.0050.01.0009-22	Mandado de Prisão	29/11/2017 09:11:53	Cumprido	PAULO VICENTE SOREN	17000065722	Conselho Nacional de Justiça	

Ex: Status Cumprido e o nome da peça como mandado de prisão / internação.

14.2 Incluir

14.2.1 Depois de selecionar PEÇAS>CERTIDÃO DE EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE POR MORTE, na parte 'PESSOAS' da tela escolha o Registro e clique no ícone dentro do campo ações.

Comentado [FdBB38]: ? A redação é dúbia. Se se trata de um fluxo, deve ser incluído na redação qual parte do processo "incluir" e seu conteúdo. Ex.: Passo 03: Inclusão da certidão de extinção de punibilidade

Pessoas									
Registro Judiciário Individual (RUI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe					Ações
17000034-90	Pedro Ferreira	Pedrinho	Masculino	Mara	Jolo	AM	Sim	Priso Condicionada Execução Definitiva	

Clique aqui para ver as Guias de Recolhimento Vinculadas ao registro




Figura 92: Certidão de Extinção de Punibilidade: Tela Pessoas

14.2.2 Cadastrar Certidão de extinção de punibilidade.

Na de certidão de extinção de punibilidade por morte clicando no botão Cadastrar, abrirá uma tela com as opções:

- Nº do processo
- Data de expedição
- Órgão Judiciário
- Peças Alcançadas
- Local da custódia
- UF
- Município
- Teor do documento
- Observação
- Assinar eletronicamente – Servidor

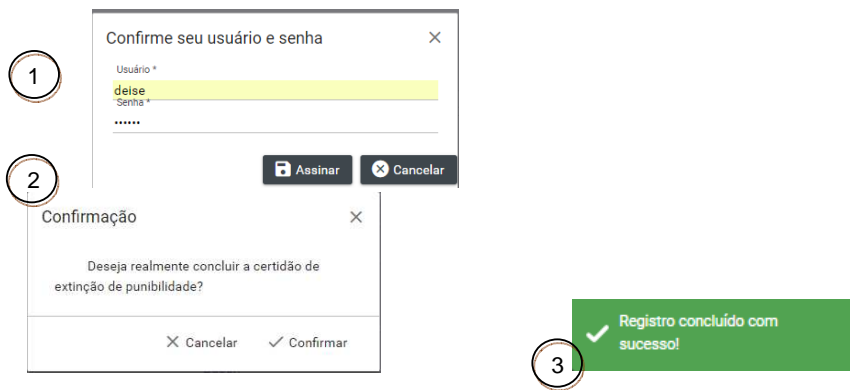
Atenção! Para emitir uma certidão de extinção de punibilidade por morte deverá ser incluído um processo existente.

É possível concluir o processo direto. Lembre-se depois de concluído o processo não poderá ser editado

Não esqueça de marcar os campos de assinar eletronicamente!

Figura 93: Certidão de Extinção de Punibilidade.

Ao preencher os campos nome/cargo servidor e selecionar a check-box(Assinar eletronicamente) uma tela de validação da peça solicitará login e senha do responsável pela validação da certidão de extinção de punibilidade por morte.



14.2.3 Visualização de Dados da Certidão de Extinção de Punibilidade

Após cadastrar a certidão, o BNMP apresentará a seguinte tela:

Nº Certidão Extinção Punibilidade	Nome da Pessoa	Data da Certidão	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
0005578-03.2017.8.01.0047.08.0143-21	FFF	05/12/2017 15:08:52	01 CRIMINAL DE ASSIS	Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	Ativo	

Figura 94: Lista de Certidões de Extinção de Punibilidade por morte.

Nessa etapa do processo é impossível cadastrar uma nova certidão, pois já declaramos o status da pessoa como morto.

As opções disponíveis são visualizar e excluir o registro. Ao selecionar o ícone de exclusão será solicitado a justificativa para o cancelamento da peça.

Cancelar Peça

Justificativa *

Caso confirme o cancelamento, a peça será extinta e o registro da pessoa voltará ao status da anterior.

Figura 95: Certidão de Extinção de Punibilidade por morte.

14.3 Visualizar

14.3.1 Tela Lista de Peças Status 1

Caso deseje apenas 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Extinção de punibilidade por morte e o status do documento poderá exibir de duas formas:

1. Caso o magistrado ou o servidor não tenham assinado eletronicamente o documento, o mesmo poderá ser editado sobre o Status de 'AGUARDANDO ASSINATURA'.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
989898-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Aguardando Assinatura	

Total de registros: 1

← Voltar Exportar + Cadastrar

Comentado [FdBB39]: Mandado de prisão?

Comentado [B40R39]: Atualizado.

Comentado [FdBB41]: Atualizar imagem

2. Caso o magistrado ou o servidor não tenham fechado a tela do documento, o mesmo poderá ser editado sobre o Status de 'EM ELABORAÇÃO'.

Nº Certidão Extinção Punibilidade	Nome da Pessoa	Data da Certidão	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
	GGG	15/02/2018 12:10:13	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Em Elaboração	

Total de registros: 1

← Voltar Exportar + Cadastrar

É possível a confirmação de assinatura manual, fluxo que deve ser incluído nesse tópico.

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 12.2.2 figura 109.

Figura 96: Certidão de Extinção de Punibilidade Tela Lista Status 1

14.3.2 Tela de Visualização

Na tela de visualização:

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

**Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' e ASSINAR DIGITALMENTE - Magistrado' para incluir as assinaturas no documento. Figura 120.

121 Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura. Figura

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'. Figura 120

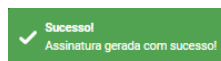


Figura 97: Certidão de Extinção de Punibilidade Mensagem de Sucesso

Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE' para incluir as assinaturas no documento



Figura 98: Certidão de Extinção de Punibilidade Confirmação de Assinatura

Figura 99: Certidão de Extinção de Punibilidade Confirmação de Assinaturas

14.3.3 Inclusão de certidão de extinção de punibilidade por morte por meio do atalho

Uma das premissas para selecionar um condenado elegível para certidão de extinção de punibilidade por morte é que em seu status deve ter alguma opção de custódia pelo estado.

Exemplo: Ao selecionar **Preso condenado em execução definitiva**, no campo ações

The screenshot shows the 'Pesquisar Pessoa' (Search Person) interface. Below the search form is a table titled 'Pessoas' with the following data:

Registro Judiciário Individual (RJI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	Pai	UF de Custódia/ Última Custódia	Ativo	Status	Ações
170000184-01	ALINE MABEL PRISÃO	MABELITA	Feminino	ERNESTINA FRAIBOS AQUINO	ASINO SALDANHA AQUINO	RR	Sim	Preso Condenado em Execução Definitiva	[Ícone]

Selecione o campo ações, temos:

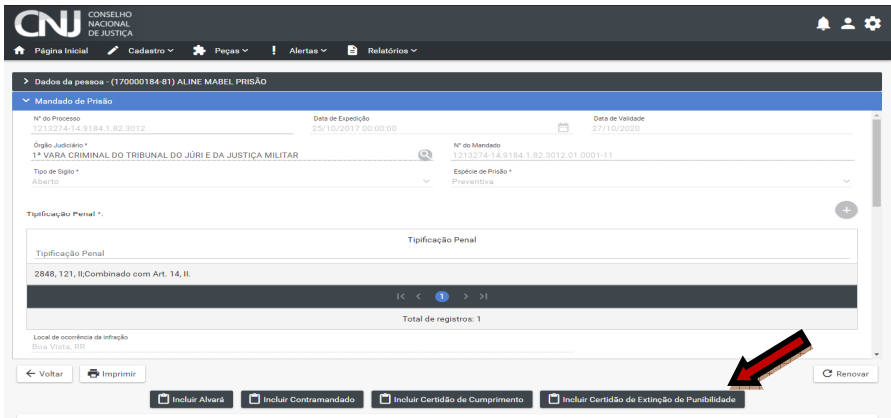
Lista de Mandados de Prisão

Nº do Mandado	Nome da Pessoa	Data do Mandado	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
1213274-14.9164.1.82.3012.01.0001-11	ALINE MABEL PRISÃO	25/10/2017 00:00:00	1ª VARA CRIMINAL DO TRIBUNAL DO JÚRI E DA JUSTIÇA MILITAR	Tribunal de Justiça do Estado de Roraima	Cumprido	[Ícone]

1

Ao selecionar o ícone visualizar, temos a opção de atalho para incluir certidão de extinção de punibilidade. Obs: As mesma premissas do mandado de prisão valerão para

mandado de internação.



Em PEÇAS>MANDADO DE PRISÃO> pesquisar no status **Após a inclusão das assinaturas digitais o BNMP apresentará a Tela Lista de Recolhimento. Verifique se o Status do documento está com 'CONCLUÍDO'.**

Figura 100: Certidão de Extinção de Punibilidade Status Final

Comentado [FdBB42]: ? Lista de Recolhimento?

Acesse a funcionalidade 'Mandado de Prisão', incluir Certidão de Extinção de Punibilidade.

Depois continue o processo de inclusão, conforme item 1.2.3

Comentado [FdBB43]: Não é só o mandado de prisão que pode ser alcançado por uma certidão de extinção de punibilidade por morte. Um mandado de internação; guias do acervo de execução, por exemplo, também podem. Assim, necessária revisão desse tópico.

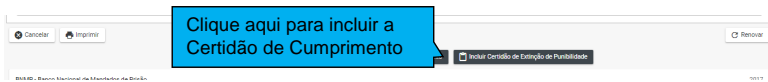


Figura 101: Certidão de Extinção de Punibilidade atalho

15. Guia de Recolhimento

15.1 Passo 01: pesquisar pessoa

15.1.1 Menu

Clique no menu em Peças>Guia de Recolhimento, figura 117.



Figura 102: Menu: Guia de Recolhimento

Comentado [FdBB44]: Atualizar imagem

15.1.2 Pesquisando

Dentro da funcionalidade Guia de Recolhimento, execute os passos da pesquisa de pessoa, Item 7.2.

15.2 Passo 02: Incluir guia

15.2.1 Tela Pessoas

Depois de realizar a pesquisa. Na parte 'PESSOAS' da tela escolha o Registro e clique no ícone 'VER PEÇAS' dentro do campo ações, figura 118.



Figura 103: Guia de Recolhimento Tela Pessoas

15.2.2 Tela Lista de Peças

Na Tela Lista de Guias de Recolhimento clicando nos ícones do campo 'AÇÕES' é possível:

- Visualizar uma peça clicando no ícone 'VISUALIZAR', figura 119
- Editar uma peça clicando no ícone 'EDITAR', figura 119.

Outras funcionalidades: Tela Guias de Recolhimento:

- Cadastrar uma peça clicando no ícone 'CADASTRAR', figura 119.
- Voltar para Tela de Pesquisa clicando no ícone 'VOLTAR', figura 119.
- Exportar a lista de Guias de Recolhimento clicando no ícone 'Exportar', figura 119.

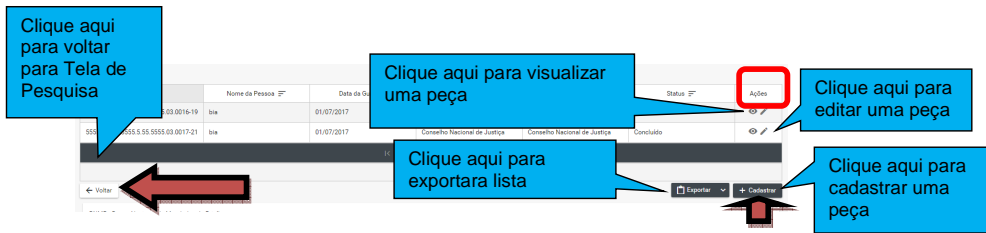


Figura 104 Guia de Recolhimento Lista de Guias de Recolhimento

15.2.3 Tela Dados da Guia

Após clicar no ícone "CADASTRAR" (tela "lista de peças")...
 Na tela dados da guia preencha os campos abaixo, conforme figura 120.

Tipo da Guia (recolhimento provisório ou recolhimento definitivo),

Tipo de Guias Geradas

Mandado de Prisão / internação

Data de expedição

Número do Processo

Órgão

Local de ocorrência da infração

UF

Município.

Comentado [FdBB45]: ?

Comentado [FdBB46]: Atualizar imagem

Figura 105: Guia de Recolhimento Campos da Guia 1

E os campos, figura 121.

Tipificação Penal

Datas da Infração, Recebimento da Denúncia, Data da Publicação da Pronúncia, Publicação da Sentença, Publicação do Acórdão, Trânsito em Julgado, Trânsito no Ministério Público, da Expedição, do Início Suspensão Artigo 366 CPP, Final Suspensão Artigo 366 CPP, Início Suspensão Artigo 89 Lei 9099 e Final Suspensão Artigo 89 Lei 9099, Órgão do Tribunal.

Comentado [FdBB47]: Redação dúbia

Tipificação Penal *

Decreto/Lei	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alinea	Item	Ação
155	1	1	1	1	1	

Total de registros: 1

Data da Infração * Data de Recebimento da Denúncia/Queixa * Data de Publicação da Pronúncia

Data de Publicação da Sentença * Data de Publicação do Acórdão Data do Trânsito em Julgado para Defesa *

Data do Trânsito em Julgado para o Ministério Público * Data Expedição * Órgão do Tribunal

Data Início Suspensão pelo Artigo 366 do CPP Data Fim Suspensão pelo Artigo 366 do CPP

Data Início Suspensão pelo Artigo 89 da Lei 9099 Data Fim Suspensão pelo Artigo 89 da Lei 9099

Figura 106: Guia de Recolhimento Campos da Guia 2

Em seguida, preencher os campos (figura 122).

Dados para Detração Penal.

Penas Impostas no Processo (sem Detração).

Total anos;

Total de meses

Total de dias

Reincidência.

Dados para Detração Penal +

Data da Prisão	Data da Soltura/Fuga	Dias Detraídos	Ação
Nenhum registro encontrado			
Total Dias Detraídos Detração Penal			

Penas Impostas no Processo (Sem Detração) * +

Tipo Pena	Ano(s)	Mês(es)	Dia(s)	Ação
Nenhum registro encontrado				
Total Ano(s) *		Total Mês(es) *		Total Dia(s) *

Reincidência

Comum
 Hediondo
 Genérica

Figura 107: Guia de Recolhimento Campos da Guia 3

Depois, preencher os campos: (figura 113).

Pena de Multa.

Total Dias Multa.

Regime Prisional.

Local de Custódia

Nome do Defensor.

Outros Processos.

Outras Guias.

Outras Informações.

Pena de Multa +

Dias Multa	Valor Multa	Ação
Nenhum registro encontrado		
Total Dias-multa		
Regime Prisional *		
Semi-Aberto v		
Localização do Condenado		
Nome do Defensor		
Outros Processos		

Outras Guias

Tribunal	Órgão Judiciário	Nº da Guia	Data da Guia
Nenhum registro encontrado			
Outras Informações			

Figura 108: Guia de Recolhimento Campos da Guia 4

Por fim, preencher os campos: (figura 114).

Assinatura eletrônica do Servidor e do magistrado.

Depois de preencher os campos pode-se 'SALVAR', 'CONCLUIR' ou 'CANCELAR' o documento.

Salvar a peça clicando no ícone 'SALVAR', figura 114.

Comentado [FdBB48]: Atualizar imagem

Concluir a peça clicando no ícone 'CONCLUIR', figura 114.

Cancelar a peça clicando no ícone 'CANCELAR', figura 114.

The screenshot shows a form with two sections for electronic signing: 'Assinar eletronicamente - Servidor' and 'Assinar eletronicamente - Magistrado'. Each section has a checkbox and input fields for 'Nome do Servidor' and 'Cargo do Servidor'. At the bottom, there are buttons for 'Cancelar', 'Salvar', and 'Concluir'. Two red callout boxes are present: one on the left says 'Não esqueça de marcar os campos de assinar eletronicamente!' and one on the right says 'É possível concluir o processo direto. Lembre-se depois de concluído o processo não poderá ser editado'.

Figura 109: Guia de Recolhimento Campos da Guia 5

15.3 Editar

15.3.1 Tela Lista de Peças

REVER ESSE PROCEDIMENTO - ATUALIZAR

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Guias de Recolhimento. Observe o Status do documento.

Só poderá ser editado documento com Status de 'EM ELABORAÇÃO', figura 115

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 12.2.2 figura 109.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Em Elaboração	

Total de registros: 1

Botões: Voltar, Exportar, + Cadastrar

Figura 110: Tela Lista de Guias de Recolhimento Status

15.3.2 Na tela de edição

O BNMP apresenta a Tela de Edição com os Dados da Pessoa e os Dados do Documento para Edição.

Após alterar os campos desejados o usuário pode:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE PEÇAS'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.

Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.


Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas. Figura 116.

****Clique em 'CONCLUIR' e depois confirme a Conclusão para concluir o registro.**

Figura 117 e 118.

****Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. Figura 116.**

 Um registro só pode ser concluído com as assinaturas eletrônicas. Item 9.4

Comentado [FdBB49]: Rever esse fluxo: tanto para atualiza-lo para atender à atual funcionalidade do sistema, quanto para melhorar a compreensão textual apresentada

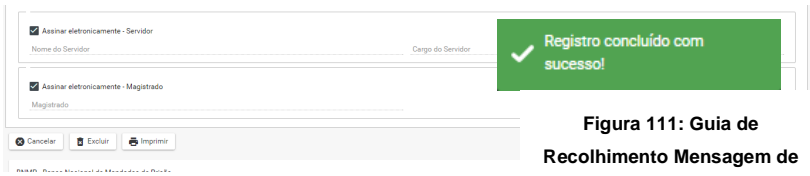


Figura 111: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso

Figura 112: Guia de Recolhimento Tela de Edição

15.4 Visualizar

REVER ESSE PROCEDIMENTO - ATUALIZAR



15.4.1 Tela Lista de Peças Status 1

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Guias de Recolhimento. Observe o Status do documento.

Só poderá ser editado documento com Status de 'EM ELABORAÇÃO', figura 119

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 12.2.2 figura 109.

Comentado [FdBB50]: ?

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
9898988-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Aguardando Assinatura	 

Total de registros: 1

Exportar Cadastrar

Figura 113: Tela Lista de Guias de Recolhimento Status 1

15.4.2 Tela de Visualização

Na tela de visualização:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'Guia de Recolhimento'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

**Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' e ASSINAR DIGITALMENTE - Magistrado' para incluir as assinaturas no documento. Figura 120.

É possível a confirmação de assinatura manual, fluxo que deve ser incluído nesse tópico.

Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura. Figura 121

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'.Figura 120

Figura 115: Guia de Recolhimento Confirmação de Assinatura

Figura 114: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso

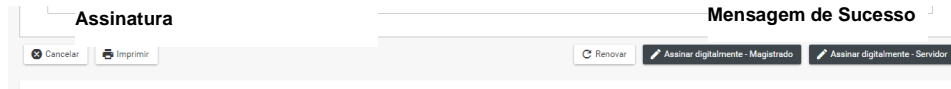




Figura 116: Guia de Recolhimento Assinaturas

15.4.3 Tela Lista de Peças Status final

Após a inclusão da assinatura digital o BNMP apresentará a Tela Lista de Recolhimento. Verifique se o Status do documento está CONCLUÍDO'.

Lista de Guias de Recolhimento						
Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
9898988-98.11111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	 

« < 1 > » 10

Total de registros: 1

← Voltar
Exportar
+ Cadastrar

BNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão 2017

Figura 117: Tela Lista de Recolhimento Status Final

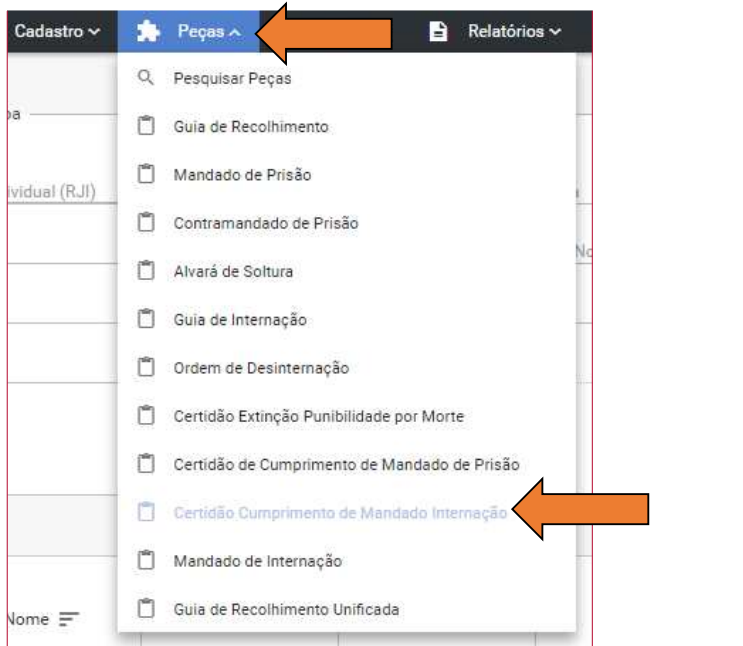
16. Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação

16.1 Passo 01: Pesquisar

16.1.1 Menu

Comentado [FdBB51]: Esse tópico deve vir depois de "Mandado de Internação", e não antes dele.

Clique no menu em Peças>Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação, figura 124.



Comentado [FdBB52]: Atualizar imagem

Figura 118: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação - Menu

16.1.2 Pesquisando

Dentro da funcionalidade Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação, execute os passos da pesquisa de pessoa, Item 7.2.

16.2 Passo 02: Incluir

16.2.1 Tela Pessoas

Depois de realizar a pesquisa. Na parte 'PESSOAS' da tela escolha o Registro e clique no ícone 'VER PEÇAS' dentro do campo ações. Figura 125.

Pessoas									
Registro Judicial Individual (RJI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	Pai				Ações
17000009-49	Glasiana	Cruz	Feminino	Vicentina	Tadeu	AM	Sim	Foregião	

Clique aqui para ver as Guias de Recolhimento Vincladas ao registro

Figura 119: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Tela Pessoas



16.2.2 Tela Lista de Peças

Na Tela Lista de Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação clicando nos ícones do campo 'AÇÕES' é possível:

- Visualizar uma peça clicando no ícone 'VISUALIZAR', figura 126
- Editar uma peça clicando no ícone 'EDITAR', figura 126.

Outras funcionalidades: da Tela Guias de Recolhimento:

- Cadastrar uma peça clicando no ícone 'CADASTRAR', figura 126.
- Voltar para Tela de Pesquisa clicando no ícone 'VOLTAR', figura 126.
- Exportar a lista de Guias de Recolhimento clicando no ícone 'Exportar', figura 126.

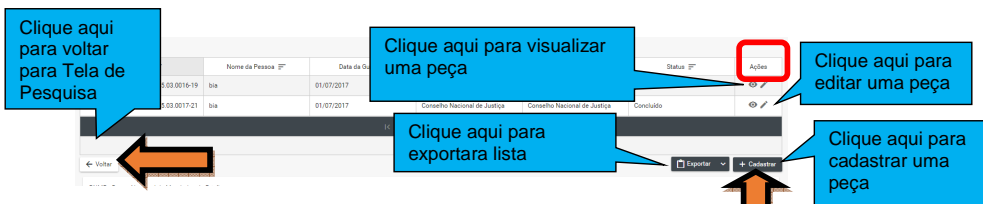


Figura 120 Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação

16.2.3 Tela Dados da Certidão

Na tela dados da Certidão preencha os campos abaixo, conforme figura 127.

- Número do Processo.
- Data da Expedição.
- Número do Mandado Internação.
- Órgão Judiciário.
- Data do Cumprimento do Mandado de Internação.
- Responsável pela Internação.
- Local da Internação.
- UF.
- Município.
- Cumprimento e
- Observação.

Figura 121: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Campos 1

E os campos, figura 128.

O BNMP apresentará os Campos de Outros Mandados.

E os campos, figura 114.

Assinatura eletrônica do Servidor.

Depois de preencher os campos pode-se 'SALVAR', 'CONCLUIR' ou 'CANCELAR' o documento.

Salvar a peça clicando no ícone 'SALVAR', figura 128.

Concluir a peça clicando no ícone 'CONCLUIR', figura 128.

Cancelar a peça clicando no ícone 'CANCELAR', figura 128.

Comentado [FdBB53]: ?

Comentado [FdBB54]: ?

É possível concluir o processo direto. Lembre-se depois de concluído o processo não poderá ser editado

Comentado [FdBB55]: Melhorar redação...

Não esqueça de marcar os campos de assinar eletronicamente

Tribunal	Órgão Judiciário	Nº do Mandado	Data do Mandado
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	1111111-11.1111.1.11.1111.01.0019-13	30/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	9879879-87.9879.8.79.8798.01.0002-03	30/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	222222-22.2222.2.22.2222.09.0011-03	01/07/2017

Figura 122: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Campos 2

16.3 Editar

16.3.1 Tela Lista de Peças

REVER ESSE PROCEDIMENTO - ATUALIZAR

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista da Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação. Observe o Status do documento.

Só poderá ser editado documento com Status de 'EM ELABORAÇÃO', figura 129

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 12.2.2 figura 126.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Em Elaboração	

Total de registros: 1

Exportar + Cadastrar

Figura 123: Tela Lista da Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Status

16.3.2 Na tela de edição

O BNMP apresentará a Tela de Edição com os Dados da Pessoa e os Dados do Documento para Edição.

Após alterar os campos desejados o usuário pode:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE PEÇAS'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.

Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas. Figura 116.

**Clique em 'CONCLUIR' e depois confirme a Conclusão para concluir o registro.

Figura 130 e 132.

**Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. Figura131.

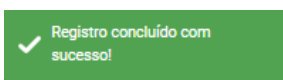


Figura 125: Certidão de Cumprimento de Mandado de Sucesso

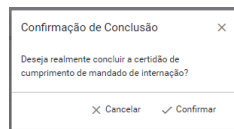
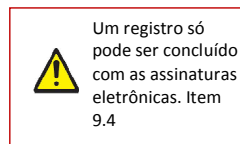


Figura 124: Certidão de Cumprimento de Mandado detalhe



Orgão	Nº do Mandado	Data do Mandado
Conselho Nacional de Justiça	1111111-11.1111.1.11.1111.01.0019-13	30/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	9879879-87.9879.8.79.8798.01.0002-03	30/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	222222-22.2222.2.22.2222.09.0011-03	01/07/2017

Assinar eletronicamente - Servidor

Nome do Servidor: _____ Cargo do Servidor: _____

Cancelar Salvar Concluir

BNMP - Banco Nacional de Mandatos de Prisão 2017

Figura 126: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Tela de Edição

16.4 Visualizar

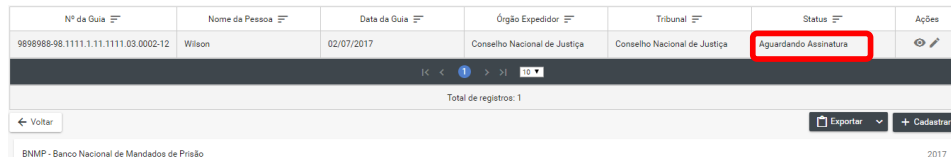
16.4.1 Tela Lista de Peças Status 1

REVER ESSE PROCEDIMENTO - ATUALIZAR

Após 'SALVAR' o registro, o BNMP carregará a Tela Lista Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Observe o Status do documento.

O status deverá ser 'AGUARDANDO ASSINATURA, figura 133

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para Visualizar o registro, item 12.2.2 figura 126.



Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
989888-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Aguardando Assinatura	

Figura 127: Tela Lista de Certidão de Cumprimento de Mandado Status 1

16.4.2 Tela de Visualização

Na tela de visualização:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

**Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' para incluir as assinaturas no documento. Figura 1236.

É possível a confirmação de assinatura manual, fluxo que deve ser incluído nesse tópico.

Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura.

Figura 135

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'.Figura 135

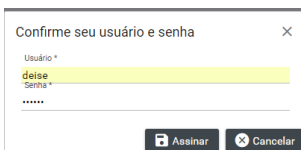


Figura 129: Guia de Recolhimento Confirmação de Assinatura

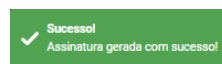


Figura 128: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso

Comentado [FdBB56]: ?

Comentado [FdBB57]: ?

Figura 130: Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação Assinaturas

16.4.3 Tela Lista de Peças: Status final

Após a inclusão da assinatura digital o BNMP apresentará a Tela Lista de Recolhimento. Verifique se o Status do documento está com 'CONCLUÍDO', figura 137

Lista de Guias de Recolhimento						
Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
989898-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	

Total de registros: 1

BNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão 2017

Figura 131: Tela Lista de Recolhimento Status Final

17. Mandado de Internação

17.1 Passo 01: Pesquisar

17.1.1 Menu

Clique no menu em Peças>Mandado de Internação, figura 139.

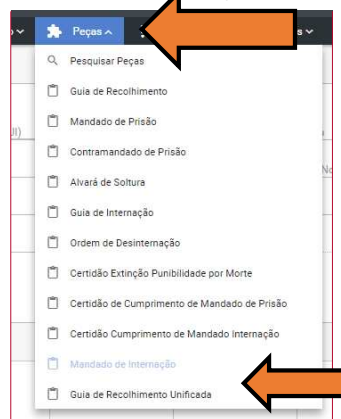


Figura 132: Mandado de Internação Menu

Comentado [FdBB58]: Esse tópico deve vir antes da "guia de cumprimento do mandado de internação".

Comentado [FdBB59]: Atualizar imagem.

17.1.2 Pesquisando

Dentro da funcionalidade Mandado de Internação, execute os passos da pesquisa de pessoa, Item 7.2.

17.2 Passo 02: Incluir

17.2.1 Tela Pessoas

Depois de realizar a pesquisa. Na parte 'PESSOAS' da tela escolha o Registro e clique no ícone 'VER PEÇAS' dentro do campo ações, figura 139.

Registro Judicial Individual (RJI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	Pai	UF de Cuidadia	Ativo	Ações
17000009-49	Glasiana	Cruz	Feminino	Vicentina	Tadeu	AM	Sim	Foragido

Figura 133: Mandado de Internação Tela Pessoas

17.2.2 Tela Lista de Peças

Na Tela Lista de Mandado de Internação de Recolhimento clicando nos ícones do campo 'AÇÕES' é possível:

- Visualizar uma peça clicando no ícone 'VISUALIZAR', figura 140
 - Editar uma peça clicando no ícone 'EDITAR', figura 140.
- Outras funcionalidades:** Tela Mandado de Internação
- Cadastrar uma peça clicando no ícone 'CADASTRAR', figura 140.
 - Voltar para Tela de Pesquisa clicando no ícone 'VOLTAR', figura 140.

Exportar a lista de Mandado de Internação de Recolhimento clicando no ícone 'Exportar', figura 140.

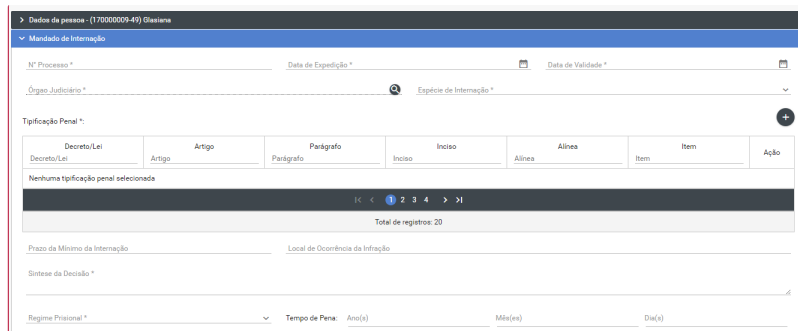
Nome da Pessoa	Data da G	Status	Ações
55.555.55.5555.03.0016-19	01/07/2017	ba	Visualizar, Editar, Ações
55.555.55.5555.03.0017-21	01/07/2017	ba	Visualizar, Editar, Ações

Figura 134 Lista de Mandado de Internação de Recolhimento

17.2.3 Tela Dados do Mandado de Internação

O BNMP deverá apresentar a tela com os dados da Pessoa e os campos do Dado do Mando para serem preenchidos, conforme figura 141.

- Número do Processo
- Data de Expedição
- Data de Validade
- Órgão Judiciário
- Espécie de Internação
- Tipificação Penal
- Prazo da duração mínima da internação: ano, mês e dia.
- Local da Ocorrência da Infração
- Síntese da Decisão



Comentado [FdBB60]: Atualizar imagem

Figura 135: Mandado de Internação Campos da Mandado de Internação 1

E os campos, figura 142.

- Cumprimento.
- Observação.
- Outros Mandados de Prisão /Internação

Depois de preencher os campos pode-se 'SALVAR', 'CONCLUIR' ou 'CANCELAR' o documento.

- Salvar a peça clicando no ícone 'SALVAR', figura 142.
- Concluir a peça clicando no ícone 'CONCLUIR', figura 142.
- Cancelar a peça clicando no ícone 'CANCELAR', figura 142.

Não esqueça de marcar os campos de assinar eletronicamente!

É possível concluir o processo direto. Lembre-se depois de concluído o processo não poderá ser editado

Tribunal	Órgão Expedidor	Nº da Mandado	Data de Mandado
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-00-0000-10-0019-10	01/07/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-00-0000-10-0000-00	02/07/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-00-0000-10-0000-10	02/07/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-00-0000-10-0000-10	02/07/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-00-0000-10-0000-10	02/07/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	000000-00-0000-00-0000-10-0000-10	02/07/2017

Assinar eletronicamente - Servidor
Nome do Servidor: _____ Cargo do Servidor: _____

Assinar eletronicamente - Magistrado
Magistrado: _____

Cancelar Salvar Concluir

Figura 136: Mandado de Internação Campos da Mandado de Internação 2.

17.3 Editar

REVER ESSE PROCEDIMENTO - ATUALIZAR

17.3.1 Tela Lista de Peças

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Mandado de Internação. Observe o Status do documento.

REVER ESSE PROCEDIMENTO – ATUALIZAR – o procedimento pode ser concluído tanto com o botão salvar, conforme esse fluxo, quanto com o botão “concluir”, que exige um fluxo diferente.

O status deverá ser 'EM ELABORAÇÃO', figura 143

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 16.2.2 figura 140.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Em Elaboração	

Total de registros: 1

Exportar + Cadastrar

Figura 137: Tela Lista de Mandado de Internação de Recolhimento Status

17.3.2 Na tela de edição

O BNMP apresentará a Tela de Edição com os Dados da Pessoa e os Dados do Documento para Edição.

Após alterar os campos desejados o usuário pode:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE PEÇAS'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.

Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas. Figura 146.

**Clique em 'CONCLUIR' e depois confirme a Conclusão para concluir o registro.

Figura 145 e 146.

**Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. Figura144.

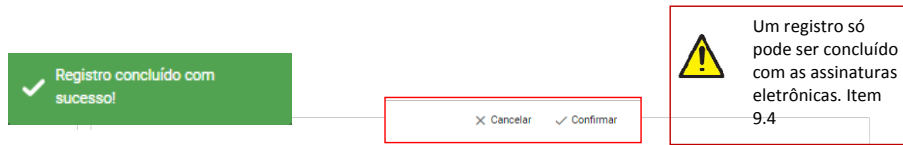


Figura 138: Mandado de Internação Mensagem de Sucesso

Figura 139: Mandado de Internação Concluir detalhe

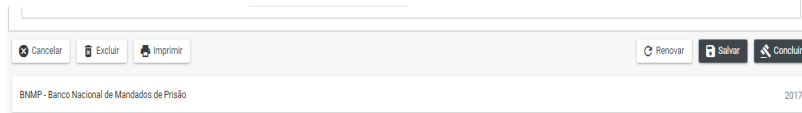


Figura 140: Mandado de Internação Tela de Edição

17.4 Visualizar

17.4.1 Tela Lista de Peças Status 1

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Mandado de Internação. Observe o Status do documento.

Só poderá ser editado documento com Status de 'AGUARDANDO ASSINATURA', figura 147

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 12.2.2 figura 140.

Comentado [FdBB61]: A redação é dúbia e prejudica a compreensão do procedimento.

Nº do Mandado	Nome da Pessoa	Data do Mandado	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
2222222-22.2222.2.22.2222.10.0010-10	Olasiana	01/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Cumprido	
8988798-70.9670.9.87.0987.10.0002-26	Olasiana	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Pendente de Cumprimento	
	Olasiana	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Em Elaboração	
0980989-80.9809.8.09.8098.10.0002-19	Olasiana	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Cumprido	
8098989-89.8098.8.98.9898.10.0002-27	Olasiana	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Aguardando Assinatura	

Total de registros: 5

Exportar | Cadastrar

BNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão 2017

Figura 141: Tela Lista de Mandado de Internação de Recolhimento Status 1

17.4.2 Tela de Visualização

Na tela de visualização:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'Mandado de Internação'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

****Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' e ASSINAR DIGITALMENTE - Magistrado' para incluir as assinaturas no documento. Figura 151.**

Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura.

Figura 150

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'.Figura 148

Clique em 'ORDEM DE DESINTERNAÇÃO' para incluir uma Ordem.

Clique em 'INCLUIR CONTRA MANDADO' para incluir um Contra Mandando.

Clique em 'INCLUIR CERTIDÃO DE CUMPRIMENTO' para incluir uma Certidão de Cumprimento de Mandado de Internação

Mensagem de 'INCLUIR CERTIDÃO DE EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE' para incluir uma Certidão de Extinção de Punibilidade.

a) No documento, figura 149.

b)

Clique em para imprimir o documento

Clique em para fazer o dowload do documento.

Clique em para girar o documento.

Comentado [FdBB62]: A redação é dúbia e prejudica a compreensão do procedimento.

Comentado [FdBB63]: Especificar que esse "documento" refere-se ao documento apresentado após o usuário clicar no botão "imprimir"...

Confirme seu usuário e senha

Usuário *

deise

Senha *

.....

Assinar Cancelar

Figura 143: Mandado de Internação Confirmação de Assinatura

✓ Sucesso!
Assinatura gerada com sucesso!

Figura 144: Mandado de internação Mensagem de Sucesso

Clique aqui para 'BAIXAR' o documento

1 / 3

3ª VARA DO TRIBUNAL DO JURI

Página 1 de 3

Mandado de Internação

Data de validade: 30/07/2017

Nº processo: 8098989-89.8089.8.98.9898

Nº da Ordem de Desinternação: 8098989-89.8089.8.98.9898.10.0002-27

Órgão judiciário: Conselho Nacional de Justiça

Data de expedição: 02/07/2017

Figura 142: Modelo de Documento

Figura 145: Mandado de Internação Assinaturas

17.4.3 Tela Lista de Peças Status final

Após a inclusão das assinaturas digitais o BNMP apresentará a Tela Lista de Recolhimento. Verifique se o Status do documento está com 'CONCLUÍDO'.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
9898989-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	

Figura 146: Tela Lista de Recolhimento Status Final

18. Guia de internação

18.1 Pesquisar

18.1.1 Menu

Clique no menu em Peças>Guia de internação, figura 107.

Comentado [FdBB64]: A redação é dúbida e prejudica a compreensão do procedimento.



Figura 147: Guia de internação Menu

Comentado [FdBB65]: Atualizar imagem

18.1.2 Pesquisando

Dentro da funcionalidade Guia de internação, execute os passos da pesquisa de pessoa, Item 7.2.

18.2 Incluir

18.2.1 Tela Pessoas

Depois de realizar a pesquisa. Na parte 'PESSOAS' da tela escolha o Registro e clique no ícone 'VER PEÇAS' dentro do campo ações, figura 154.

Comentado [FdBB66]: A redação é dúbia e prejudica a compreensão do procedimento.

Clique aqui para ver as Guias de Recolhimento Vinculadas ao registro

Pessoas									
Registro Judicial Individual (RJI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	Pai	UF de Custódia	Ativo	Status	Ações
170000009-49	Glasiana	Cruz	Feminino	Vicentina	Tadeu	AM	Sim	Foragido	

Figura 148: Guia de internação Tela Pessoas

18.2.2 Tela Lista de Peças

Na Tela Lista de Guias de Internação clicando nos ícones do campo 'AÇÕES' é possível:

→ Visualizar uma peça clicando no ícone 'VISUALIZAR', figura 155

→ Editar uma peça clicando no ícone 'EDITAR', figura 155.

Outras funcionalidades: da Tela Guias de Internação:

→ Cadastrar uma peça clicando no ícone 'CADASTRAR', figura 155.

→ Voltar para Tela de Pesquisa clicando no ícone 'VOLTAR', figura 155.

→ Exportar a lista de Guias de Internação clicando no ícone 'Exportar', figura 155.

Clique aqui para voltar para Tela de Pesquisa

Clique aqui para visualizar uma peça

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
555555-55.5555.55.5555.03.0016-19	bia	01/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	
555555-55.5555.55.5555.03.0017-21	bia	01/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	

← Voltar
Exportar
+ Cadastrar

Figura 149 Lista Guia de **internação**

18.2.3 Tela Dados da Guia de Internação

Na tela dados da guia preencha os campos abaixo, conforme figura 156.

- Tipo da Guia
- Data de expedição
- Mandado de Internação/internação
- Número do Processo
- Órgão
- Local de custódia
- UF
- Município.
- Tipificação Penal

> Dados da pessoa - (170000009-49) Eliana

▼ Dados da Guia de Internação

Tipo de Guia de Internação *

Guia de Internação Provisória Guia de Internação Definitiva

Nº do Processo Origem * Mandado de Internação *

Órgão de Origem *

Local de Ocorrência da Infração UF Município

Tipificação Penal *

Decreto/Lei	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Item	Ação
-------------	--------	-----------	--------	--------	------	------

Figura 150: Guia de internação Campos da Guia 1

Preencher os campos, conforme figura 157.

Datas da Infração, Recebimento da Denúncia, Data da Publicação da Pronúncia, Publicação da Sentença, Publicação do Acórdão, Trânsito em Julgado, Trânsito no Ministério Público, da Expedição.

- Órgão do Tribunal.
- Suspensão Artigo 366 CPP.
- Dados para Detração Penal.
- Total de Dias Detraídos.

Comentado [FdBB67]: Atualizar imagem

Prazos da Medida de Segurança Aplicada

Prazo Mínimo de Internação, Local do Cumprimento e Condições Impostas

The screenshot displays a web interface with several date selection fields (calendar icons) and a table. The fields include: 'Data de Infração', 'Data de Recebimento da Denúncia/Queixa', 'Data de Publicação da Pronúncia', 'Data de Publicação da Sentença', 'Data de Publicação da Acórdão', 'Órgão do Tribunal', 'Data da Transição em Julgado para Defesa', 'Data da Transição em Julgado para o Ministério Público', and 'Data de Expedição'. Below these is a section for 'Dados para Detração Penal' with a table containing columns for 'Data da Prisão', 'Data da Soltura/Fuga', 'Dias Detraídos', and 'Ação'. The table shows 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there are fields for 'Prazo Mínimo de Internação', 'Local de Cumprimento', and 'Condições Impostas'.

Comentado [FdBB68]: Organizar os campos, de acordo com o que consta da guia, por tópicos, e não aleatoriamente, como feito: Ex.: "Preencher os campos – dados para detração penal"; Preencher os campos – dados da medida de segurança aplicada; "preencher os campos - outras informações"...

Comentado [FdBB69]: Atualizar imagem

Figura 151: Guia de internação Campos da Guia 2

Preencher os campos, conforme figura 158.

- Nome do Curador.
- Data da Emissão do Laudo.
- CRM do Médico.
- Nome do Defensor.
- Outros Processos.
- Outras Guias de Internação/Mandados de Prisão.
- Observações.
- Assinatura eletrônica do Servidor e do magistrado.

Depois de preencher os campos pode-se 'SALVAR', 'CONCLUIR' ou 'CANCELAR' o documento.

Salvar a peça clicando no ícone 'SALVAR', figura 158.

Concluir a peça clicando no ícone 'CONCLUIR', figura 158.

Cancelar a peça clicando no ícone 'CANCELAR', figura 158.

Não esqueça de marcar os campos de assinar eletronicamente!

É possível concluir o processo direto. Lembre-se depois de concluído o processo não poderá ser editado

Tribunal	Órgão Expedidor	Tribunal	Número da Guia	Data da Guia
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	11111111-11111111-11111111-01-0018-18	22/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	18181818-18181818-18181818-01-0022-22	22/06/2017
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	222222-22-2222-22-2222-22-01010-01	21/07/2017

Figura 152: Guia de internação Campos da Guia 3

18.3 Editar

18.3.1 Tela Lista de Peças

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Guias de Internação. Observe o Status do documento.

REVER ESSE PROCEDIMENTO – ATUALIZAR – o procedimento pode ser concluído tanto com o botão salvar, conforme esse fluxo, quanto com o botão “concluir”, que exige um fluxo diferente.

Só poderá ser editado documento com Status de 'EM ELABORAÇÃO', figura 115
 Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 17.2.2 figura 155.

Número da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
222222-22-2222-22-2222-04-0015-03	Gisela	01/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	🔍 ✎
	Gisela	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Em Elaboração	🔍 ✎

Figura 153: Tela Lista de Guias de Internação Status

18.3.2 Na tela de edição

O BNMP apresentar a Tela de Edição com os Dados da Pessoa e os Dados do Documento para Edição.

Após alterar os campos desejados o usuário pode:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE PEÇAS'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.

Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas. Figura 162.

****Clique em 'CONCLUIR' e depois confirme a Conclusão para concluir o registro.**

Figura 161 e 162.

****Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. Figura160.**

Comentado [FdBB70]: A redação é dúbia e prejudica a compreensão do procedimento. Por exemplo: se o usuário "pode", o verbo deve ser "clicar", e não "clique"....

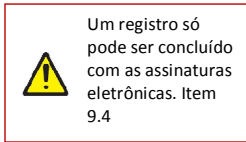
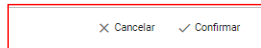
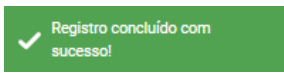


Figura 154: Guia de Internação Mensagem de Sucesso

Figura 155: Guia de Internação Concluir detalhe

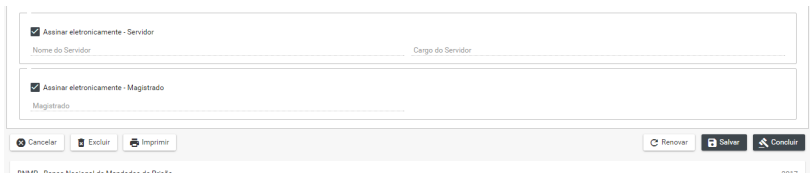


Figura 156: Guia de internação Tela de Edição

18.4 Visualizar

18.4.1 Tela Lista de Peças Status 1

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Guias de Internação. Observe o Status do documento.

Só poderá ser editado documento com Status de 'AGUARDANDO ASSINATURA, figura 163

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 12.2.2 figura 155.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
999999-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Aguardando Assinatura	

Total de registros: 1

Exportar Cadastrar

Figura 157: Tela Lista de Guias de Internação Status 1

18.4.2 Tela de Visualização

Na tela de visualização:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'Guia de internação'

Clique em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

**Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' e ASSINAR DIGITALMENTE - Magistrado' para incluir as assinaturas no documento. Figura 166.

É possível assinar manualmente e confirmar essa assinatura. Assim, é necessário rever o procedimento.

Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura.

Figura 165

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'.Figura 164

Figura 159: Guia de Internação Confirmação de Assinatura

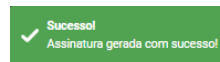


Figura 158: Guia de Internação Mensagem de Sucesso

Figura 160: Guia de internação Assinatura

18.4.3 Tela Lista de Peças Status final

Após a inclusão das assinaturas digitais o BNMP apresentará a Tela Lista de Recolhimento. Verifique se o Status do documento está com 'CONCLUÍDO', figura 167.

Lista de Guias de Recolhimento						
Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
9898988-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	

Total de registros: 1

BNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão 2017

Figura 161: Tela Lista de Recolhimento Status Final

19. Ordem de desinternação

19.1 Pesquisar

19.1.1 Menu

Clique no menu em Peças>Ordem de Desinternação, figura 168.

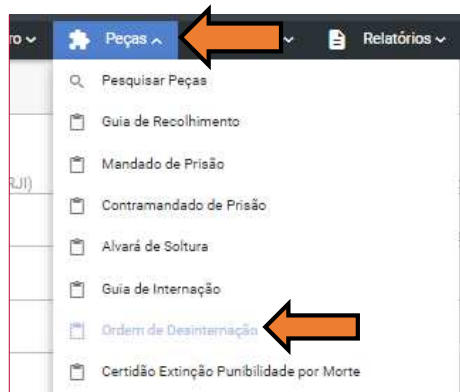


Figura 162: Ordem de Desinternação Menu

Comentado [FdBB71]: Melhorar a redação. Quais são os passos? O usuário novo do BNMP não entenderá o procedimento escrito dessa forma...ao menos que se especifique expressamente os "passos" necessários...

Comentado [FdBB72]: Atualizar imagem

19.1.2 Pesquisando

Dentro da funcionalidade Ordem de desinternação, execute os passos da pesquisa de pessoa, Item 7.2.

19.2 Incluir

19.2.1 Tela Pessoas

Depois de realizar a pesquisa. Na parte 'PESSOAS' da tela escolha o Registro e clique no ícone 'VER PEÇAS' dentro do campo ações, figura 169.

Pessoas										
Registro Judiciário Individual (RJI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	Pai	UF de Custódia	Almo			Ações
170000009-49	Gláuciana	Cruz	Feminino	Vicentina	Tadeu	AM	Sim	Foragido		

Figura 163: Ordem de Desinternação Tela Pessoas

19.2.2 Tela Lista de Peças

Na Tela Lista de Guias de Recolhimento clicando nos ícones do campo 'AÇÕES' é possível:

- Visualizar uma peça clicando no ícone 'VISUALIZAR', figura 170
 - Editar uma peça clicando no ícone 'EDITAR', figura 170.
- Outras funcionalidades:** da Tela Guias de Recolhimento:
- Cadastrar uma peça clicando no ícone 'CADASTRAR', figura 170.
 - Voltar para Tela de Pesquisa clicando no ícone 'VOLTAR', figura 170.
 - Exportar a lista de Guias de Recolhimento clicando no ícone 'Exportar', figura 170.

Nome da Pessoa	Data da Gui	Status	Ações
555555-55-5555-55-5555-03-0016-19	01/07/2017	Concluído	

Figura 164 Lista de Ordem de Desinternação

19.2.3 Tela Dados da Ordem de desinternação

Na tela dados da guia preencha os campos abaixo, conforme figura 171.

- Número do Processo
- Data da Expedição
- Órgão Judiciário
- Motivo da Desinternação
- Data da Emissão do Laudo
- CRM do Médico
- Mandados de internação alcançadas pela Ordem
- Síntese da Decisão
- Observação

Comentado [FdBB73]: Atualizar imagem

Figura 165: Ordem de Desinternação Campos da Guia 1

Preencher os os campos, conforme figura 172.

- Cumprimento
- Outras Guias de Internação/Mandados de Prisão Alcançados pela Ordem
- Assinatura eletrônica do Servidor e do magistrado.

Depois de preencher os campos pode-se 'SALVAR', 'CONCLUIR' ou 'CANCELAR' o documento.

Salvar a peça clicando no ícone 'SALVAR', figura 172.

Concluir a peça clicando no ícone 'CONCLUIR', figura 172.

Cancelar a peça clicando no ícone 'CANCELAR', figura 172.

Não esqueça de marcar os campos de assinar eletronicamente!

É possível concluir o processo direto. Lembre-se depois de concluído o processo não poderá ser editado

Figura 166: Ordem de Desinternação Campos da Guia 2

19.3 Editar

19.3.1 Tela Lista de Peças

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Guias de Recolhimento. Observe o Status do documento.

Só poderá ser editado documento com Status de 'EM ELABORAÇÃO', figura 173

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 18.2.2 figura 170.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Em Elaboração	

Total de registros: 1

Exportar + Cadastrar

Figura 167: Tela Lista de Ordem de Desinternação Status

19.3.2 Na tela de edição

O BNMP apresentar a Tela de Edição com os Dados da Pessoa e os Dados do Documento para Edição.

Após alterar os campos desejados o usuário pode:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE PEÇAS'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.

Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas. Figura 176.

**Clique em 'CONCLUIR' e depois confirme a Conclusão para concluir o registro.

Figura 176 e 174.

**Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. Figura175.

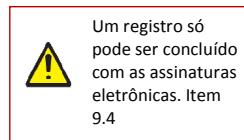
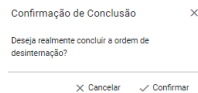
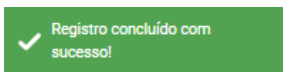


Figura 168: Ordem de Desinternação Mensagem de Sucesso

Figura 169: Ordem de Desinternação Concluir detalhe

Assinar eletronicamente - Servidor
 Nome do Servidor _____ Cargo do Servidor _____

Assinar eletronicamente - Magistrado
 Magistrado _____

Cancelar Excluir Imprimir Renovar Salvar Concluir

Figura 170: Ordem de Desinternação Tela de Edição

19.4 Visualizar

19.4.1 Tela Lista de Peças Status 1

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Ordem de Desinternação. Observe o Status do documento.

REVER ESSE PROCEDIMENTO – ATUALIZAR – o procedimento pode ser concluído tanto com o botão salvar, conforme esse fluxo, quanto com o botão “concluir”, que exige um fluxo diferente.

Só poderá ser editado documento com Status de 'AGUARDANDO ASSINATURA, figura 177

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 18.2.2 figura 170.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
9898989-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Aguardando Assinatura	

Total de registros: 1

Exportar + Cadastrar

Figura 171: Tela Lista de Ordem de Desinternação Status 1

19.4.2 Tela de Visualização

Na tela de visualização:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'Ordem de desinternação'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

****Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' e ASSINAR DIGITALMENTE - Magistrado' para incluir as assinaturas no documento. Figura 180.**

Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura.

Figura 179

Comentado [FdBB74]: Melhorar a redação: é dúbia e prejudica a compreensão do procedimento. Por exemplo: se o usuário "pode", o verbo deve ser "clicar", e não "clique"....

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'.Figura 178

Figura 173: Ordem de Desinternação Confirmação de Assinatura

Figura 172: Ordem de Desinternação Mensagem de Sucesso

Figura 174: Ordem de Desinternação Assinaturas

19.4.3 Tela Lista de Peças Status final

Após a inclusão das assinaturas digitais ou confirmação de assinatura manual o BNMP apresentará a Tela Lista de Recolhimento. Verifique se o Status do documento está com 'CONCLUÍDO', figura 181.

Lista de Guias de Recolhimento						
Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
9898989-98.1111.1.11.1111.03.0002.12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	

Total de registros: 1

[← Voltar](#)

[Exportar](#)
[+ Cadastrar](#)

BNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão 2017

Figura 175: Tela Lista de Ordem de Desinternação Status Final

20. Guia de Recolhimento (Acervo da Execução)? FAZER REVISÃO DE TODO O PROCEDIMENTO

20.1 Pesquisar

20.1.1 Menu

Clique no menu em Peças>Guia de Recolhimento Unificada, figura 107.

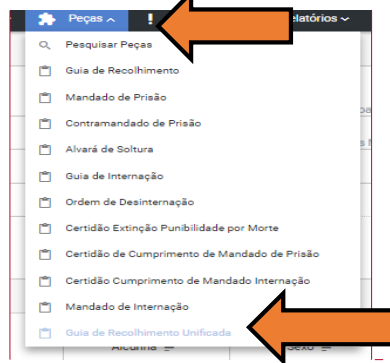


Figura 176: Guia Unificada Menu

Comentado [FdBB75]: Melhorar a redação. Quais são os passos? O usuário novo do BNMP não entenderá o procedimento escrito dessa forma...ao menos que se especifique expressamente os "passos" necessários...

Comentado [FdBB76]: Atualizar imagem

20.1.2 Pesquisando

Dentro da funcionalidade Guia Unificada, execute os passos da pesquisa de pessoa, Item 7.2.

20.2 Incluir

20.2.1 Tela Pessoas

Depois de realizar a pesquisa. Na parte 'PESSOAS' da tela escolha o Registro e clique no ícone 'VER PEÇAS' dentro do campo ações.

Pessoas									
Registro Judiciário Individual (RJI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	Pai				Ações
170000009-49	Glasiana	Cruz	Feminino	Vicentina	Tadeu	AM	Sim	Foregido	

Figura 177: Guia Unificada Tela Pessoas

Clique aqui para ver as Guias de Recolhimento Vinculadas ao registro

20.2.2 Tela Lista de Peças

Na Tela Lista de Guias de Recolhimento clicando nos ícones do campo 'AÇÕES' é possível:

Visualizar uma peça clicando no ícone 'VISUALIZAR', figura 109

Editar uma peça clicando no ícone 'EDITAR', figura 109.

Outras funcionalidades da Tela Guias de Recolhimento:

Cadastrar uma peça clicando no ícone 'CADASTRAR', figura 109.

Voltar para Tela de Pesquisa clicando no ícone 'VOLTAR', figura 109.

Exportar a lista de Guias de Recolhimento clicando no ícone 'Exportar', figura 109.

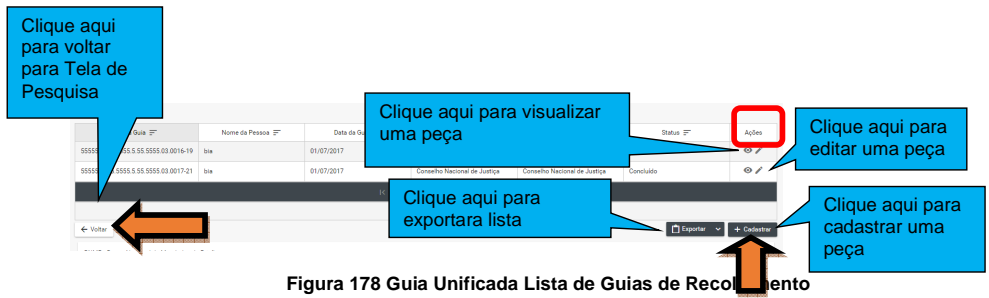


Figura 178 Guia Unificada Lista de Guias de Recolhimento

20.2.3 Tela Dados da Guia

Na tela dados da guia preencha os campos abaixo, conforme figura 110.

Tipo da Guia

Guia Gerada em

Número do Processo de Origem

Órgão

Histórico de Condenações com:

Número do Processo de Origem

Vara

Multa

Pena

Regime

Tipificação

Total das Penas

Dados da pessoa: (17000016-76) Marcel

Dados da Guia

Tipo de Guia:

Guia de Recolhimento Provisória Guia de Recolhimento Definitiva

Guia Gerada em:

Processo de Conhecimento Processo de Execução

Nº do Processo de Origem: _____ Órgão: _____

Histórico de Condenações:

Nº do Processo de Origem	Via de Origem	Pena	Multa	Regime	Tipificações	Ação
Nenhum Histórico de Condenação Selecionado						

Total de registros: 0

Total das Penas:

Ano(s): _____ Mes(es): _____ Dia(s): _____

Figura 179: Guia Unificada Campos da Guia 1

E os campos, figura 111.

Total de Pena Cumprida Detraída até a Presente Data.

Restante de Pena a Cumprir até a Presente Data.

Regime Prisional.

Local da Ocorrência do Delito.

Local/Situação Atual do Condenado

UF

Nome do Defensor

Tipificação Penal

Outras Guias e Mandados de Prisão.

Total de Pena Cumprida Detraída até a Presente Data:

Ano(s): _____ Mes(es): _____ Dia(s): _____

Restante de Pena a Cumprir até a Presente Data:

Ano(s): _____ Mes(es): _____ Dia(s): _____

Regime Prisional: _____ Local de Ocorrência do Delito: _____

Local/Situação Atual do Condenado: _____ UF: _____ Nome do Defensor: _____

Tipificação Penal:

Decreto/Lei	Decreto/Lei	Artigo	Artigo	Parágrafo	Início	Início	Alínea	Alínea	Item	Item	Ação
Nenhuma tipificação penal selecionada											

Total de registros: 20

Outras Guias e Mandados de Prisão:

Tribunal	Órgão Judiciário	Nº de Guia/Mandado	Data da Guia/Mandado
Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	232332-32.2323.23.2323.01.0003-14	01/07/2017

Figura 180: Guia Unificada Campos da Guia 2

E os campos, figura 112.

Outras Informações

Assinatura eletrônica do Servidor e do magistrado.

Depois de preencher os campos pode-se 'SALVAR', 'CONCLUIR' ou 'CANCELAR' o documento.

Salvar a peça clicando no ícone 'SALVAR', figura 114.

Concluir a peça clicando no ícone 'CONCLUIR', figura 114.

Cancelar a peça clicando no ícone 'CANCELAR', figura 114.



Figura 181:Guia Unificada Campos da Guia 3


20.3 Editar

20.3.1 Tela Lista de Peças

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Guias de Recolhimento. Observe o Status do documento.

Só poderá ser editado documento com Status de 'EM ELABORAÇÃO', figura 115

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 12.2.2 figura 109.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Em Elaboração	

Total de registros: 1

Exportar + Cadastrar

Figura 182: Tela Lista de Guias de Recolhimento Status

20.3.2 Na tela de edição

O BNMP apresentar a Tela de Edição com os Dados da Pessoa e os Dados do Documento para Edição.

Após alterar os campos desejados o usuário pode:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'LISTA DE PEÇAS'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir a 'MINUTA' do documento.

Clique em 'EXCLUIR' para excluir o registro.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

Clique em 'SALVAR' para salvar as alterações realizadas. Figura 116.

**Clique em 'CONCLUIR' e depois confirme a Conclusão para concluir o registro.

Figura 117 e 118.

**Mensagem de 'CONCLUSÃO COM SUCESSO'. Figura116.

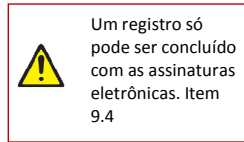
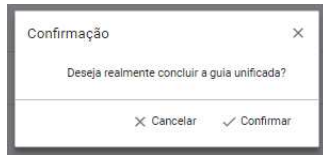
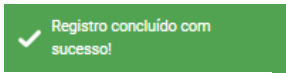


Figura 183: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso

Figura 184: Guia de Recolhimento Concluir detalhe

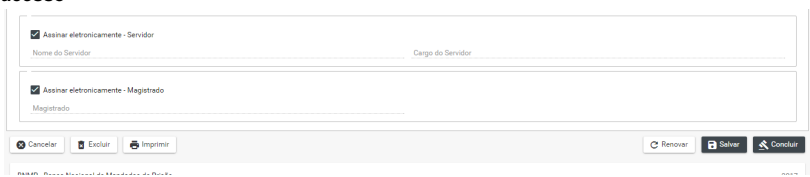


Figura 185: Guia Unificada Tela de Edição

20.4 Visualizar

20.4.1 Tela Lista de Peças Status 1

Após 'SALVAR' o registro o BNMP carregará a Tela Lista de Guias de Recolhimento. Observe o Status do documento.

Só poderá ser editado documento com Status de 'EM ELABORAÇÃO', figura 119

Clique no ícone de edição no campo 'AÇÕES' para editar o registro, item 12.2.2 figura 109.

Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
9998988-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Aguardando Assinatura	

Total de registros: 1

Exportar + Cadastrar

Figura 186: Tela Lista de Guias de Recolhimento Status 1

20.4.2 Tela de Visualização

Na tela de visualização:

Clique em 'CANCELAR' para cancelar o registro e voltar a 'Guia Unificada'

Cliquem em 'IMPRIMIR' para imprimir o documento.

Clique em 'RENOVAR' para utilizar os dados do registro ou outro registro.

**Clique em 'ASSINAR DIGITALMENTE - Servidor' e ASSINAR DIGITALMENTE - Magistrado' para incluir as assinaturas no documento. Figura 120.

Digite o 'USUÁRIO' e a 'SENHA' e clique em assinar para confirmar a assinatura.

Figura 121

Mensagem de ' MENSAGEM DE SUCESSO'.Figura 120


Figura 188: Guia de Recolhimento Confirmação de Assinatura

Figura 187: Guia de Recolhimento Mensagem de Sucesso

Figura 189: Guia Unificada Assinaturas

20.4.3 Tela Lista de Peças Status final

Após a inclusão das assinaturas digitais o BNMP apresentará a Tela Lista de Recolhimento. Verifique se o Status do documento está com 'CONCLUÍDO'.

Lista de Guias de Recolhimento						
Nº da Guia	Nome da Pessoa	Data da Guia	Órgão Expedidor	Tribunal	Status	Ações
999999-98.1111.1.11.1111.03.0002-12	Wilson	02/07/2017	Conselho Nacional de Justiça	Conselho Nacional de Justiça	Concluído	 

Total de registros: 1

← Voltar Exportar + Cadastrar

BNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão 2017

Figura 190: Tela Lista de Recolhimento Status Final