



INFODIP - MANUAL PARA USUÁRIOS EXTERNOS DO PODER JUDICIÁRIO

19.09.2022 - documento otimizado com recursos de navegação para leitura na tela do computador v. 1.1.0

APRESENTAÇÃO

Este manual abrange o fluxo de trabalho no INFODIPWeb, implementado no âmbito do TRE-SP em 25 de outubro de 2021, bem como questões procedimentais a serem consideradas a respeito das comunicações feitas à Justiça Eleitoral. Para seu uso, temos os seguintes conceitos:

<u>ÓRGÃOS COMUNICANTES</u> - é a denominação adotada no sistema para cada Vara, DEECRIM, Auditoria Militar e equivalentes, que são aquelas unidades do Poder Judiciário **nas quais efetivamente tramitam** os processos nos quais são proferidas as sentenças a serem comunicadas, de acordo com a competência de cada unidade. São identificados por meio de seu **Código de Serventia junto ao CNJ** – Conselho Nacional de Justiça.

O cadastro da unidade junto ao CNJ deve ser mantido atualizado com os dados requeridos, preferencialmente no formato usual ("1ª Vara" em vez de "01 Vara", por exemplo), pois, como o sistema foi implementado em parceria com aquele Conselho, não é possível realizar a edição desses dados no INFODIP, ao qual deve ser informado:

- Tribunal a que pertence a unidade;
- Esfera de atuação (Federal, estadual);
- Abrangência da atuação: Vara Única, Vara de Execução, Vara Criminal, Vara Cível, Vara Especializada, Vara da Fazenda Pública, etc.;
- Telefone e E-mail alternativos
- Código da Serventia junto ao CNJ, de onde serão importados os dados conforme cadastro no Conselho:
 - o Nome da Unidade;
 - o CEP:
 - o Logradouro;
 - o Número;
 - o Complemento;
 - o Bairro;
 - Município Sede;
 - o Telefone;
 - E-Mail;
 - o Circunscrição;

<u>USUÁRIO EXTERNO</u> – é a pessoa indicada por cada Tribunal para operar o sistema, sempre relacionada a um dos órgãos comunicantes. Cada órgão comunicante poderá credenciar até quatro usuários, preferencialmente o responsável e mais três servidores;

<u>FORMA DE CREDENCIAMENTO NO SISTEMA</u> — para os Tribunais e unidades regionais instaladas no estado de São Paulo, os credenciamentos no INFODIPWeb oficial serão solicitados à Corregedoria Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, ou simplesmente CRE-SP, mediante pedido enviado ao e-mail oficial do sistema para tal fim, <u>credencia.infodip@tre-sp.jus.br</u> - assim como as atualizações, exclusões e novas inclusões. Para os credenciamentos, é necessário enviar os dados requeridos, conforme acima.

E, para os Tribunais da esfera federal e o TJ-SP, preferencialmente, deve ser enviado arquivo XML para a importação automatizada dos dados.

<u>USUÁRIO EXTERNO</u> – é a pessoa indicada por cada Tribunal para operar o sistema, sempre relacionada a um dos órgãos comunicantes. Cada órgão comunicante poderá credenciar até quatro usuários, preferencialmente o responsável e mais três servidores, e, para tanto, informar apenas três dados:

Nome e e-mail institucional dos usuários;



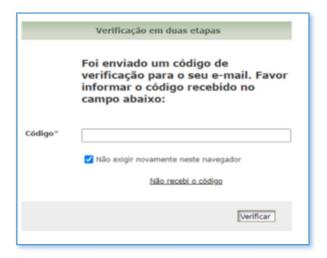


- Serventia código do CNJ
- Título de Eleitor

ACESSO E LOGIN NO INFODIPWeb — O acesso ao sistema está disponível no endereço https://infodipweb.tse.jus.br/infodipweb/home/ . A identidade a ser informada é o e-mail institucional do usuário, e a senha, aquela recebida nesse endereço de e-mail por ocasião do cadastramento.



AUTENTICAÇÃO DE DUPLO FATOR DE SEGURANÇA – ao realizar o *login* no INFODIPWeb, o usuário receberá no email cadastrado um código de autenticação que é a segunda camada de segurança desse acesso – e deverá digitar esse código no campo apropriado.



COMUNICAÇÕES A SEREM INCLUÍDAS – Necessitam ser enviados também ao Cartório Eleitoral de costume.

Na fase de ambientação podem ser utilizadas comunicações antigas também, previamente já enviadas à Justiça Eleitoral.

Os Tribunais poderão fazer testes com o envio de comunicações em LOTE (arquivo XML), se assim desejarem – e para isso precisarão ser configurados na exportação dos dados também os gatilhos a seguir.

<u>GATILHO PARA INCLUSÃO DAS COMUNICAÇÕES</u> — depende do tipo de comunicação a ser incluída. Aqui são informadas as ocorrências que devem desencadear as comunicações, para uso nos testes de comunicação em lote, por arquivo XML inclusive:

- Condenação Criminal o trânsito em julgado definitivo, ou seja, para a parte em que ele tenha ocorrido por último;
- Condenação por Improbidade Administrativa o trânsito em julgado definitivo;
- Extinção de Punibilidade a sentença de extinção;





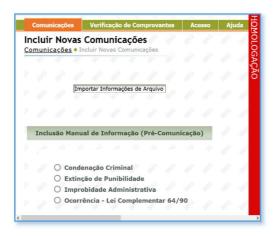
- Ocorrências da Lei 64/90 (inelegibilidade): publicação do acórdão nas ocorrências de condenação criminal por órgão colegiado(*) e o trânsito em julgado definitivo nos processos administrativos que tenham sua materialidade contemplada pela LC 64/90, atualizada pela LC 135/2010.
- (*) Não cabe eventual comunicação extemporânea dessa condenação por órgão colegiado quando já tiver sido comunicada a condenação criminal transitada em julgado para o mesmo réu no mesmo processo.

<u>ANPP E ANPC</u> –Acordos de não-persecução: essas comunicações encontram-se em fase de implementação ainda no sistema. Até que seja comunicada a sua inclusão no INFODIPWeb, elas deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail direitos.políticos@tre-sp.jus.br;

INCLUINDO COMUNICAÇÕES - Para incluir uma comunicação no sistema, basta efetuar o *login*, conforme detalhado anteriormente.



Após indicar a inclusão de novas comunicações, o usuário poderá indicar o tipo de comunicação a ser incluída, entre aquelas pré-definidas pela gestão do INFODIPWeb conforme as competências do órgão comunicante.



Poderá, ainda, importar arquivos XML especialmente gerados para esse fim – funcionalidade delineada mais à frente.

<u>COMUNICAÇÃO</u> – é o conjunto de dados com os quais é possível identificar a pessoa sobre (a) quem são proferidas as sentenças e as informações relativas à ocorrência específica. <u>A cada comunicação deve referir-se apenas um</u> conjunto de processo + réu. Comuns a todos os tipos de comunicação, temos os campos

- Nome completo do réu;
- Data de nascimento;
- Nome da mãe;
- Nome do pai;
- Naturalidade;
- Nacionalidade;
- Gênero:
- Número de CPF;
- Número de documento (identidade, CNH, etc.);
- Número de título de eleitor;
- Número dos autos:

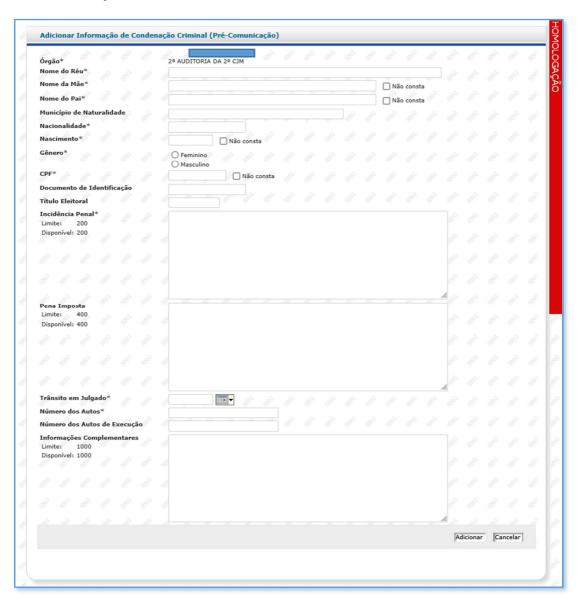




E, de acordo com a natureza dessa comunicação, temos, ainda os campos

<u>I - Na Condenação Criminal</u> (transitada em julgado)

- Incidência penal indicação dos dispositivos legais infringidos, como considerados na sentença condenatória (ex.: "art. 33 da Lei 11.343/2006")
- **Penas Aplicadas** breve resumo das penas aplicadas (ex.: "Reclusão de 4 anos e pena de multa" / "Pena privativa de liberdade e multa" / "Pena de multa"; sempre a pena principal, de preferência indicando se há substitutiva, quando houver. Evitar, no entanto, informar a pena principal seguida da substitutiva sem a indicação da substituição, para não promover interpretação indevida de que se trata de duas penas distintas);
- Trânsito em Julgado data do trânsito em julgado para a parte em que tenha ocorrido por último;
- Número dos Autos da Execução se já estiver disponível
- **Informações Complementares** informações relevantes que se prestem a alguma ressalva ou destaque relativo à condenação criminal.

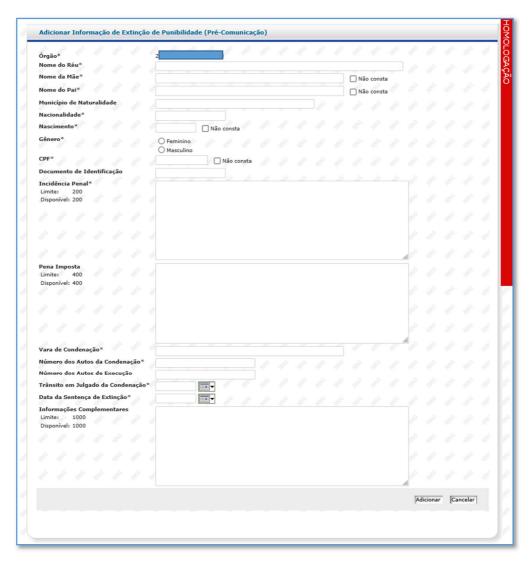






II- Na Extinção de Punibilidade

- **Incidência penal** <u>da condenação</u> indicação dos dispositivos legais infringidos, como considerados na sentença condenatória (ex.: "art. 33 da Lei 11.343/2006")
- Penas Aplicadas da condenação breve resumo das penas aplicadas (ex.: "Reclusão de 4 anos e pena de multa" / "Pena privativa de liberdade e multa" / "Pena de multa"; sempre a pena principal, de preferência indicando se há substitutiva, quando houver. Evitar, no entanto, informar a pena principal seguida da substitutiva sem a indicação da substituição, para não promover interpretação indevida de que se trata de duas penas distintas);
- **Trânsito em Julgado** <u>da condenação</u> data do trânsito em julgado definitivo, ou seja, para a parte em que tenha ocorrido por último;
- Vara da Condenação
- Número dos Autos da Execução processo da Vara de Execuções;
- Data da sentença de extinção (não requer trânsito em julgado);
- Informações Complementares informações relevantes que se prestem a alguma ressalva ou destaque da Extinção de Punibilidade (ex: "extinção pela prescrição da pretensão punitiva" / "extinção pela prescrição da pretensão executória" / "extinção pela ocorrência do óbito de apenado" / "extinção apenas da pena corporal" / "extinção apenas da pena de multa", etc.). Sempre informar se houver ausência de informações sobre uma das penas aplicadas nos casos em que, havendo mais de uma, não há extinção de todas.



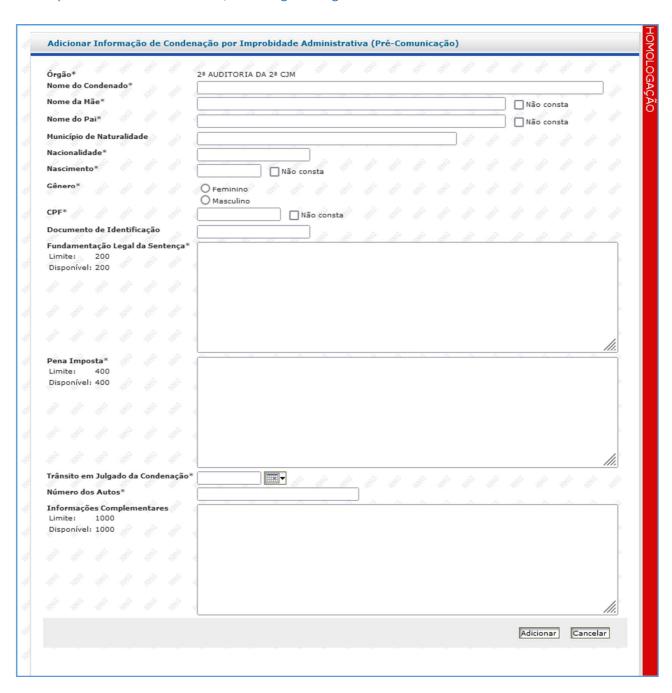




A comunicação da Extinção de Punibilidade, como vimos, contém também os dados básicos da Condenação a que se refere.

III- Na Condenação por Improbidade Administrativa

Os campos indicados no formulário, como segue na figura.



Aqui o campo da **Pena Imposta** deve incluir também as sanções de ordem administrativa.

Nas **Informações Complementares**, os dados que podem ser considerados relevantes para as anotações da Justiça Eleitoral.

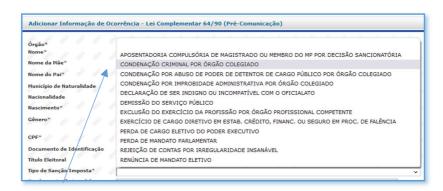




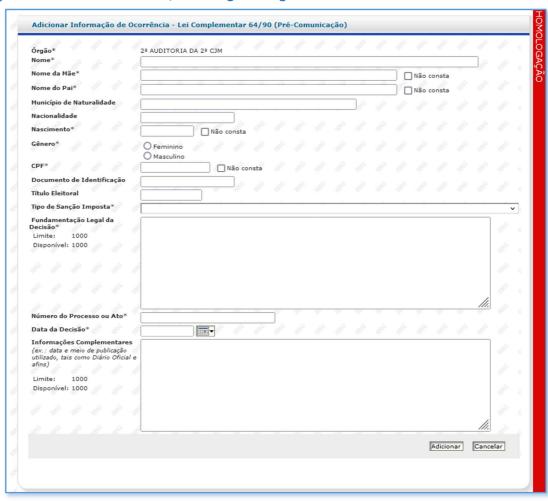
<u>IV- Ocorrência da Lei Complementar 64/90</u> – são aquelas destinadas a apontar a ocorrência de hipóteses de inelegibilidade.

No caso das unidades dos Tribunais, na esfera criminal, trata-se exclusivamente da condenação por órgão colegiado, como, por exemplo, aquelas proferidas pelas Varas do Júri, Auditorias Militares, Turmas e Câmaras, sempre que for interposto recurso (e, portanto, sem o trânsito em julgado. Quando houver o trânsito em julgado, a comunicação é de Condenação Criminal).

Ocorre que há outras inúmeras outras sanções das quais decorre a inelegibilidade; portanto, é primordial que seja selecionada a opção adequada para o campo **Tipo de Sanção Imposta**, que é **CONDENAÇÃO CRIMINAL POR ÓRGÃO COLEGIADO**



Os campos indicados no formulário, como segue na figura:



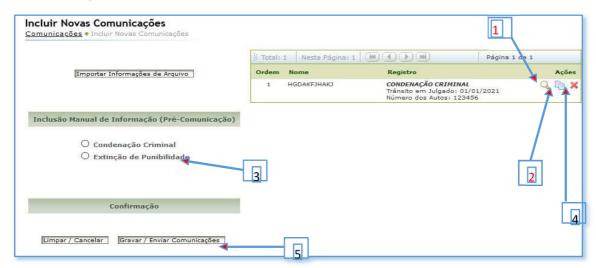




OPERAÇÃO DO SISTEMA

1 - REGISTRANDO INFORMAÇÕES NOS FORMULÁRIOS

- Na aba Comunicações, clique no botão Incluir Novas Comunicações;
- Selecione o tipo de comunicação que deseja encaminhar;
- Preencha o formulário que aparecerá na tela e, ao final, clique em Adicionar;
- Após o preenchimento o usuário poderá optar por:
 - (1) consultar a informação preenchida;
 - (2) continuar inserindo comunicações, do mesmo tipo, para a mesma pessoa;
 - (3) inserir comunicações para outras pessoas ou, ainda,
 - (4) excluir quaisquer das comunicações inseridas.
 - (5) Após concluir o preenchimento, a conferência e as eventuais correções/exclusões de todas as comunicações que deseja encaminhar, o usuário deverá selecionar a opção Gravar/Enviar Comunicações.



2 – INCLUINDO COMUNICAÇÕES EM LOTE (solicitar modelo do arquivo em infodip.sp@tre-sp.jus.br)

A Justiça Eleitoral possibilita aos usuários comunicantes que importem para o INFODIP comunicações presentes em seus sistemas próprios em lotes, funcionalidade opcional para aquelas unidades que demandem rotineiramente a inclusão dessas ocorrências.

Fornecemos apenas as especificações técnicas necessárias para geração dos arquivos XML aceitos pelo sistema, sendo os mecanismos para tal geração de responsabilidade das equipes de Tecnologia da Informação que atendam aos órgãos comunicantes.

Para isso,

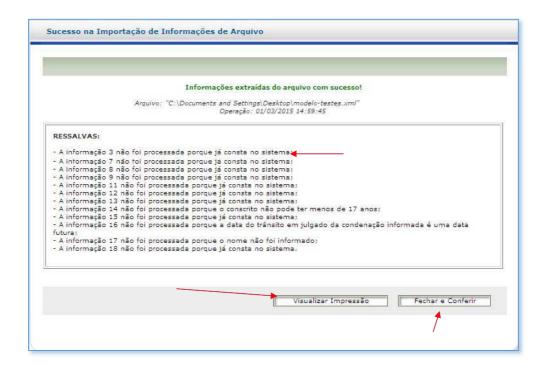
- Gere o arquivo em XML através de ferramenta própria fornecida por sua equipe de informática;
- Na tela da inclusão, clique no botão Importar Informações de Arquivo;
- Selecione o arquivo previamente gerado e, em seguida, clique em Importar;







 Verifique a existência de arquivos não aceitos pela importação e, conforme o caso, preencha novamente a comunicação informando manualmente os dados desejados. São exemplos de situações que farão o sistema rejeitar a comunicação: data do trânsito em julgado inválida; duplicidade da comunicação; informação já encaminhada previamente; etc.



- Clique sobre a linha da comunicação para obter mais detalhes;
- Caso deseje imprimir uma ficha de controle das rejeições, utilize o botão Visualizar Impressão;
- Utilize o botão Fechar e Conferir para verificar as comunicações efetivamente importadas;
- Verifique as comunicações importadas, importe um novo lote de comunicações ou, ainda, insira manualmente novas comunicações. Caso não tenha mais nada a comunicar, clique no botão **Gravar/Enviar Comunicações**.



Confira os ícones da lupa, documento e exclusão: ANTES de gravar e enviar, por ali é possível visualizar uma comunicação, excluir ou até incluir uma nova comunicação do mesmo tipo para a mesma pessoa.



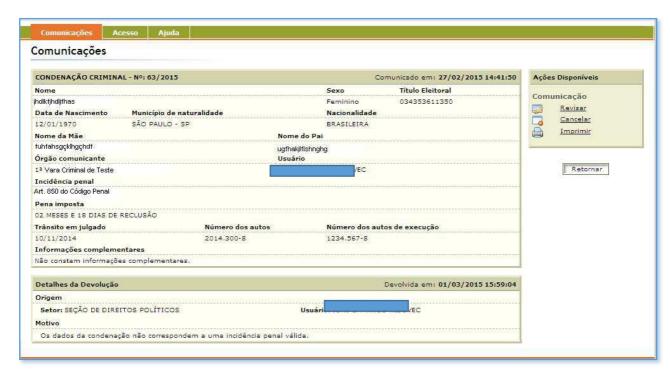


3 - TRATANDO COMUNICAÇÕES DEVOLVIDAS

Eventualmente, a Justiça Eleitoral poderá solicitar a complementação ou a confirmação da comunicação encaminhada, promovendo diligências.



• Clique sobre a aba **Devolvidas** e selecione a comunicação a ser tratada;



- No quadro Detalhes da Devolução, o operador da Justiça Eleitoral informa o motivo da diligência;
- Após a análise dos dados e da dúvida ali apresentada, no quadro Ações Disponíveis o usuário poderá
 - Revisar se houver necessidade de correção dos dados da comunicação; ou, caso nenhum dado seja alterado, e a diligência da Justiça Eleitoral peça apenas esclarecimentos, o órgão comunicante deverá, necessariamente, preencher o campo Observações sobre a Revisão.
 - Cancelar se a comunicação tiver sido inserida indevidamente, ou em categoria distinta, que não permita a revisão (para ser inserida novamente na forma correta). Nessa opção, o usuário deverá registrar o motivo do cancelamento;
 - o **Imprimir** se por razões internas for necessário.





4 – PESQUISANDO COMUNICAÇÕES

Eventualmente, a Justiça Eleitoral poderá solicitar a complementação ou a confirmação da comunicação



Para pesquisar informações,

- Em **Comunicações**, selecione a aba das comunicações que deseja pesquisar Devolvidas, Encaminhadas ou Canceladas;
- Em **Tipo**, selecione o parâmetro da pesquisa número da comunicação, nome do eleitor ou data de inclusão;
- O intervalo do período de encaminhamento pode ter as datas alteradas, se for o caso;
- Se houver necessidade de uma nova pesquisa, antes clique em Remover Filtros da Pesquisa;

5 – EMITINDO COMPROVANTES DE REMESSA

Comprovantes individuais (com informações detalhadas)

Para obter comprovantes individualizados por período,

- selecione na aba Comunicações a opção Emitir Comprovantes de Comunicação por Período;
- informe o período desejado e, após, imprima as comunicações encaminhadas à Justiça Eleitoral em um determinado período.

Importante: essa ferramenta informa um código de verificação que pode, posteriormente, ser conferido na página principal de acesso ao INFODIP. Cada comprovante terá o seu próprio código. Será informado também o status do tratamento efetuado pela Justiça Eleitoral naquele momento.



Relatório consolidado por período

- Clique em Emitir Relatório Consolidado por Período;
- Informe o período desejado e, após,
- Imprima as comunicações encaminhadas à Justiça Eleitoral em um determinado período.
- Cada linha corresponderá a uma comunicação e cada uma delas também terá seu código de verificação

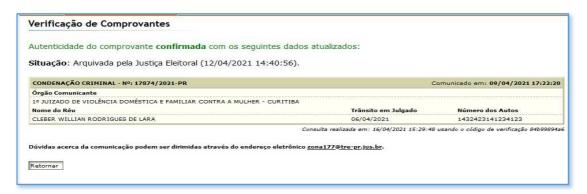




6 - VALIDANDO COMUNICAÇÕES

Para validar as comunicações encaminhadas qualquer pessoa poderá o sistema e

- Selecionar Verificação de Comprovantes;
- Preencher os dados da comunicação, inclusive o código de validação.
- Não é obrigatório o login no sistema para consultar o código de validação;

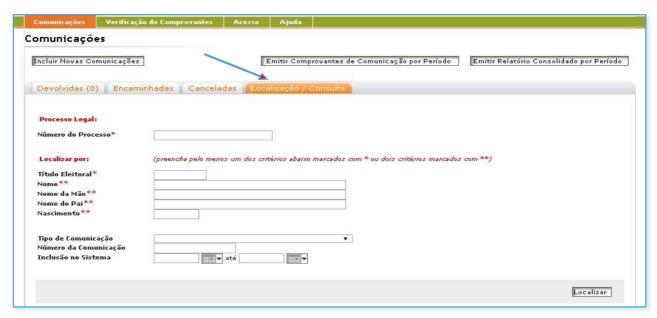


7 – CONSULTANDO COMUNICAÇÕES

Os <u>usuários habilitados</u> para a realização de consultas ao INFODIP poderão, <u>no cumprimento de suas atividades</u> <u>funcionais</u>, acessar a base de dados da ferramenta, podendo consultar as informações recebidas pelo Sistema que, eventualmente, interfiram EXCLUSIVAMENTE numa instrução processual.

Assim, por exemplo, é possível obter o histórico de condenações de uma determinada pessoa na esfera cível ou criminal, bem como informações sobre o óbito e sobre situações que podem ensejar inelegibilidade de um determinado eleitor (como demissão do serviço público, condenação por órgão colegiado em situações específicas, cassação de mandato eletivo, etc.).

Salientamos, entretanto, que a base de dados do INFODIP não contém dados de quatro unidades da federação. São consultas cujo resultado podem guiar pesquisas em outras áreas.

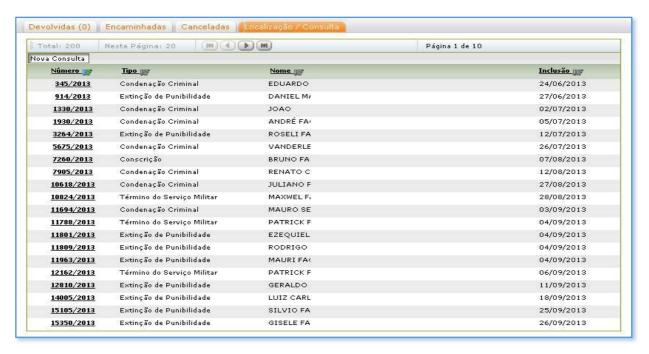


- Na aba Comunicações, selecione a opção Localização/Consulta e preencha os dados do formulário;
- Quanto maior a quantidade de informações fornecidas, mais específico será o resultado;
- O fornecimento do número do processo a ser instruído pelo resultado da consulta é OBRIGATÓRIO.

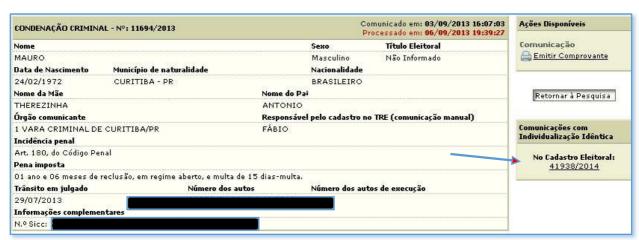




Salientamos, entretanto, que a responsabilidade sobre os dados armazenados é do órgão comunicante que os tenha incluído no INFODIP.



Na tela de resultados da consulta, clique na comunicação sobre (na) a qual necessite ver os detalhes;



- Verifique os dados da comunicação consultada e,
- caso necessário, imprima um comprovante com os dados obtidos.
- Esse quadro mostra, ainda, se há outras comunicações individualizadas para a mesma pessoa, informadas no quadro Comunicações com Individualização Idêntica, que podem ser consultadas clicando-se sobre seu número identificador.

8- RETIFICANDO COMUNICAÇÕES

A localização de comunicações do item 7 pode ser utilizada, também, para o órgão comunicante incluir comentários, inclusive naquelas já arquivadas, de forma a informar eventual retificação (data do trânsito, penas aplicadas, enfim) ou até o cancelamento (por Revisão Criminal, cancelamento do trânsito em julgado, etc.). Quando salvo esse comentário, a unidade da Justiça Eleitoral na qual se encontra a comunicação recebe uma mensagem automática de e-mail para verificar se há providência a ser tomada.

8- SUPORTE

O suporte ao sistema é prestado pelo e-mail infodip.sp@tre-sp.jus.br