


REMESSA DE PROCESSOS AO ARQUIVO DO CICA

PASSO A PASSO

1ª. Etapa – Envio de Processos

- 1- Chefe de Secretaria deve se logar.
- 2- Clicar em movimentação individual ou de vários processos.
- 3- Digitar número(s) do(s) processo(s) que serão remetidos ao Arquivo.
- 4- Clicar no relógio e digitar no campo “Movimento” o código 24 (Arquivamento).
- 5- Digitar no campo “Complemento” o código 255 (Definitivo).
- 6- Clicar em Arquivar.
- 7- Clicar no relógio e digitar 45 (Remessa interna ao Arquivo do CICA).
- 8- Digitar no campo “Destino” 554 (Arquivo do CICA).
- 9- Clicar em Arquivar e em Sair.

2ª. Etapa – Emissão da Guia de Remessa

- 1- Clicar em Protocolo.
- 2- Clicar em Emissão.
- 3- Clicar no ícone “Novo” 
- 4- Digitar no campo “Destino” – “Local”: 554 (Arquivo do CICA).
- 5- Clicar em Arquivar.
- 6- Clicar nos processos (selecionar) e depois na seta para transferir para o campo da direita.
- 7- Clicar em Relatório (Imprimir a Guia de Remessa).

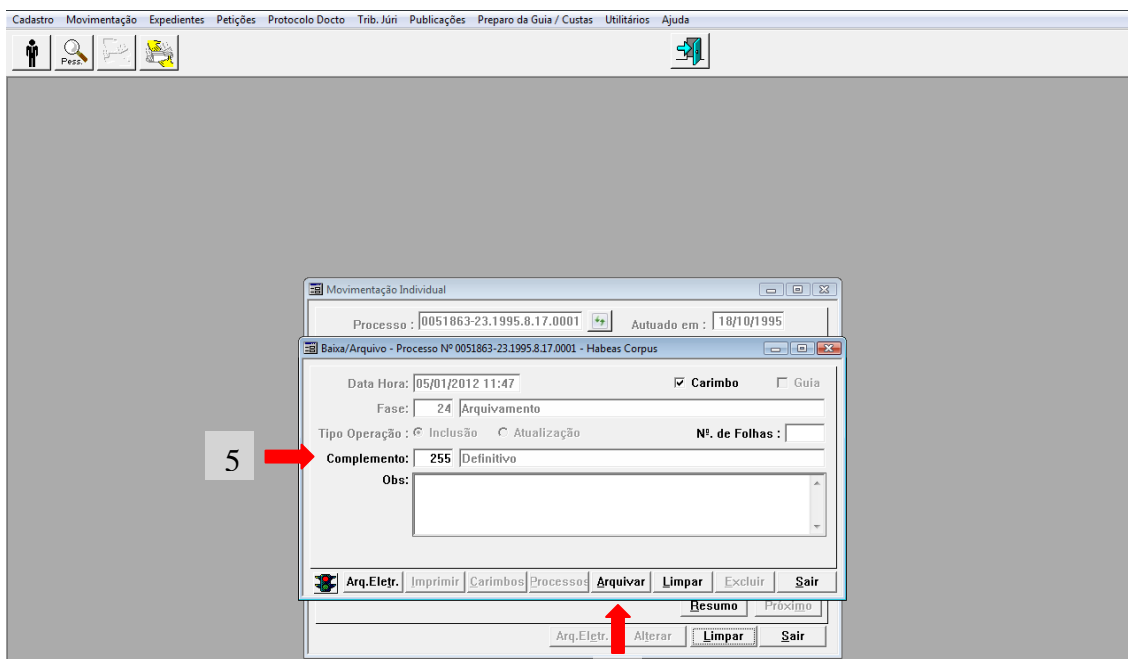
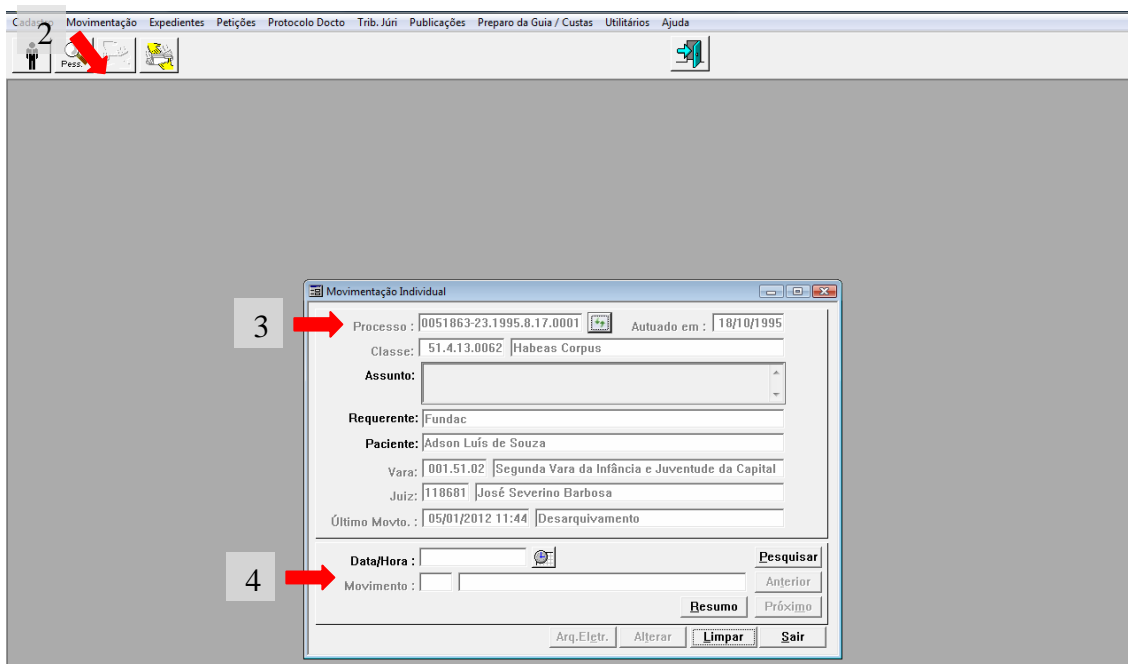
Obs: Os processos deverão ser enviados ao Arquivo do CICA acompanhados de duas vias da Guia de Remessa (1ª. via para a Vara e 2ª. Via para o Arquivo).

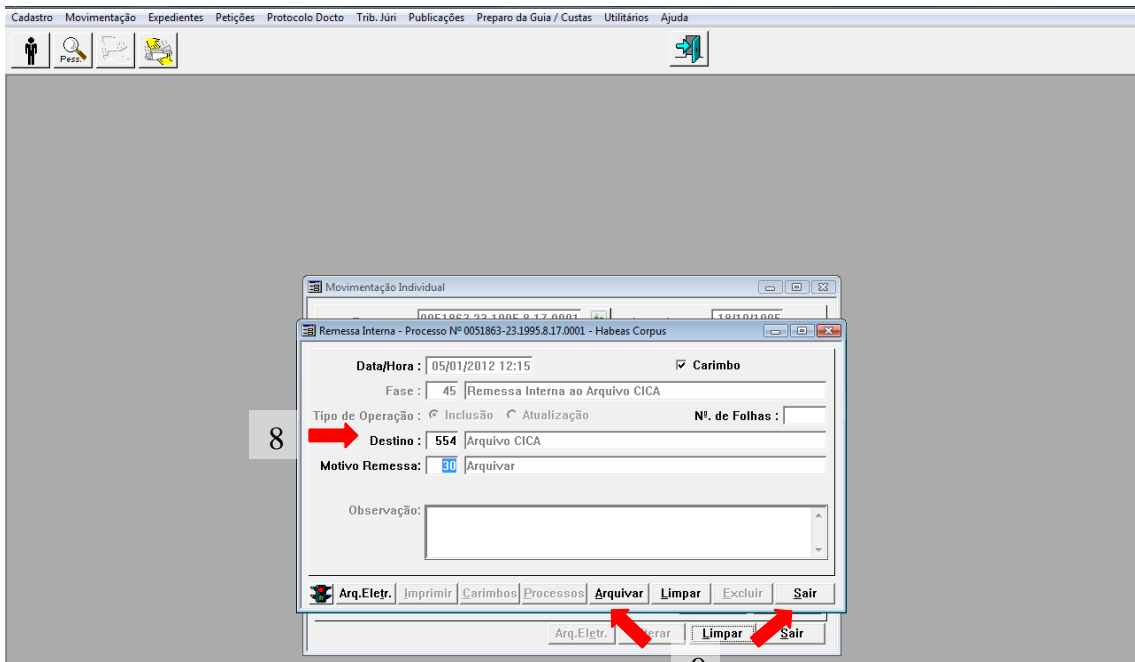
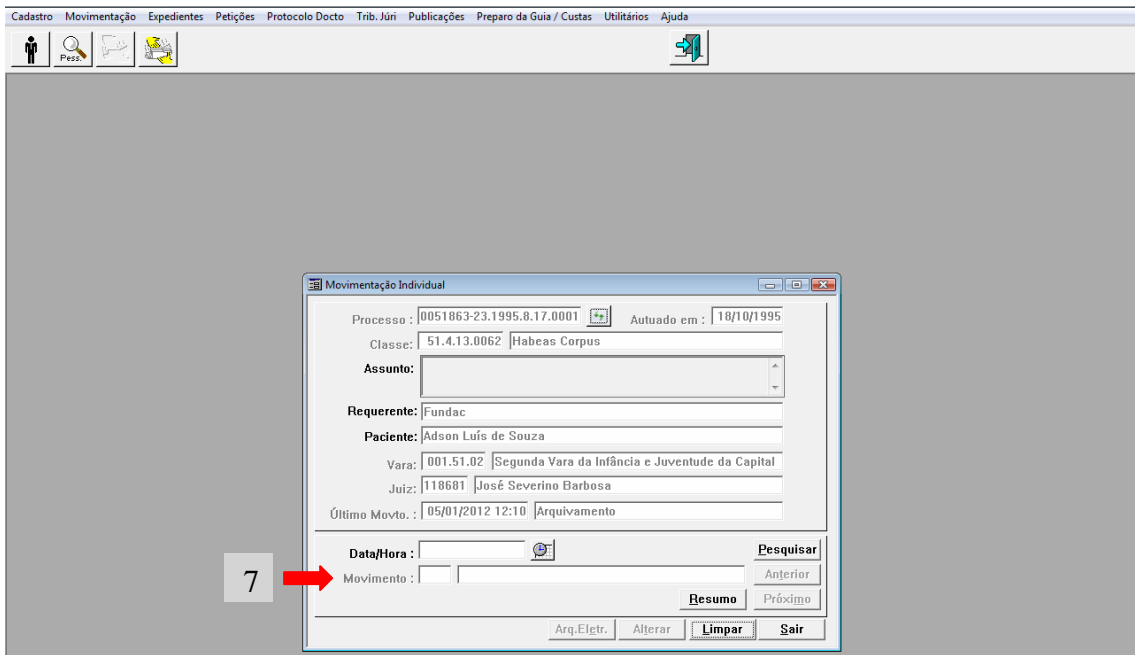
3ª. Etapa – Confirmação de Devolução de Processo

- 1- Efetuar login.
- 2- Clicar em Protocolo.
- 3- Clicar em Recebimento.
- 4- Digitar número da Guia de Remessa no campo “Origem – Ano / Seq:”.
- 5- Clicar no(s) processo(s) e depois na seta transferindo para a direita para recebimento.

TELAS – PASSO A PASSO

1ª. Etapa





2ª. Etapa

1

2

3

4

6

7

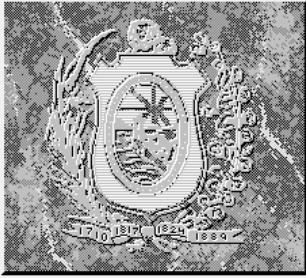
5

The screenshot shows a software interface for document emission. At the top, there is a menu bar with options: Cadastro, Movimentação, Expedientes, Petições, Protocolo Docto, Trib. Juri, Publicações, Preparo da Guia / Custas, Utilitários, Ajuda. Below the menu bar is a toolbar with icons for a person, search, and other functions. A sub-menu is open under 'Protocolo Docto', showing 'Recebimento' and 'Emissão'. A red arrow labeled '1' points to the 'Emissão' option. Another red arrow labeled '2' points to the 'Emissão' sub-menu. The main window is titled 'Emissão do Protocolo de Remessa de Documentos'. It contains several sections: 'Origem' with fields for 'Ano/Seq:' (2012 000033), 'Data de Cadastro:' (05/01/2012 11:41), 'Remessa:', 'Data de Recebimento:', and 'Local:' (183 Segunda Vara Infancia e Juventude Capital); 'Destino' with 'Local:' (554 Arquivo CICA) and a 'Recebidas' checkbox; 'Proc./Expediente/Petição' with 'Proc.:', 'Exp.:', and 'Pet.:' fields and an 'Edição' checkbox; and a table for 'Processo / Petição / Expediente'. The table has columns for 'Número' and 'Nat. Ação'. A red arrow labeled '3' points to the 'Origem' section, '4' to the 'Destino' section, and '6' to the 'Número' column of the table. The table contains one row with 'Número' 0612210-23.1999.8.17.0001 and 'Nat. Ação /' Adoção par. At the bottom of the window are buttons: 'Relatório', 'Gera Auto.', 'Arquivar', 'Limpar', 'Excluir', and 'Sair'. Red arrows labeled '7' and '5' point to the 'Relatório' and 'Arquivar' buttons respectively.

Número	Nat. Ação
0612210-23.1999.8.17.0001	Adoção par

3ª. Etapa

Identificação do Usuário



Poder Judiciário do Estado de Pernambuco

1 **Secretaria**

Usuário

Senha

MPS Informática Ltda

2

Cadastro Movimentação Expedientes Petições Protocolo Docto Trib. Juri Publicações Preparo da Guia / Custas Utilitários Ajuda

3

4

Recebimento do Protocolo de Documentos

Origem
Ano/Seq: 2012 000047 Remessa: 06/01/2012 10:23 Receb.: 06/01/2012 10:29
Local: 183 Segunda Vara Infancia e Juventude Capital

Destino
Local: 554 Arquivo CICA

Proc./Expediente/Petição
Proc.: Exp.: Pet.:

- Processos / Petição / Expediente	
Número	Nat. Ação
5	

Total de processos:

- Recebidos	
Nr. Proc.:	
Número	Nat. Ação / T
0609838-04.1999.8.17.0001	Cadastro Cri

Total de processos recebidos: 1