



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Processos de Trabalho

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº POP/SECVCR - 003

Código Localizador: TRT3/SECVCR-00-003

Versão: 1.0

Página: 1/2

PROCESSO: ATIVIDADES DE SECRETARIA

SUBPROCESSO: Arquivar processos PP, CP ou RD

RESULTADOS ESPERADOS: 100% dos processos arquivados corretamenta

OBS: Um processo só pode ser arquivado se houver decisão proferida e devidamente lançada no Sistema SJV-C.

OBS: Para proceder com o arquivamento de processos (PP, CP e RD), sempre haverá um despacho determinando referida ação.

OBS: Antes de arquivar CP ou RD, tirar cópia da decisão e arquivar na pasta física do magistrado (arquivo geral da Secretaria).

O procedimento de arquivamento é feito em duas fases:

FASE 1 – ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA DA CORREGEDORIA

1. Tirar a capa plástica do processo.
2. Bater carimbo de arquivamento na última página do processo e preenchê-lo.
3. Abrir o Sistema SJV-C (Sistema da Corregedoria – Desktop)
 - Logar
 - Clicar em ANDAMENTO > CADASTRO DE ANDAMENTO
 - Informar o numero do processo
 - Verificar se foram dados os 03 (três) andamentos de decisão (60 – conclusos para decisão; 10 – decisão; e o tipo de decisão)
 - Informar, no campo “Tipo”, os andamentos: 13 (Arquivado) > Clicar em INCLUIR > 31 (Enviado ao Arquivo da Secretaria) > Clicar em INCLUIR

OBS: Manter o processo no arquivo da Secretaria por 30(trinta) dias, após, arquivar definitivamente.

FASE 2 – ARQUIVAMENTO DEFINITIVO

1. Processar atividade no Sistema de 2ª instância – SIAP2 (Putty)
 - Acessar o sistema de 2ª instância
 - Logar
 - Selecionar ANDAMENTO > LANÇAR
 - Preencher o número do processo
 - Informar o andamento ARQC (Arquivado na Secretaria da Corregedoria)
 - Informar a data do arquivamento
 - Pressionar F1
 - Preencher novamente o número do processo
 - Informar o andamento EARQ (Enviado a Seção de Arquivo Geral)
 - Informar a data do arquivamento
 - Pressionar F1 (Ok)

Data da aprovação: 16/03/2017 Data da revisão: Data prevista para nova revisão: 16/03/2018

Emanado da
Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Gestão Estratégica
Escritório de Processos de Trabalho

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº POP/SECVCR - 003

Código Localizador: **TRT3/SECVCR-00-003**

Versão: 1.0

Página: 2/2

PROCESSO: ATIVIDADES DE SECRETARIA

SUBPROCESSO: Arquivar processos PP, CP ou RD

RESULTADOS ESPERADOS: 100% dos processos arquivados corretamenta

- Informar o motivo da remessa: 7080 (para arquivar definitivamente)
 - Pressionar F1 (Ok) duas vezes
2. Enviar para o arquivo geral (no sistema SJV-C):
- Acessar o sistema SJV-C (Desktop)
 - Clicar em GUIAS > GERAR/EMITIR GUIA DE REMESSA
 - Informar TIPO DE ANDAMENTO: 78 (Enviado ao Arquivo Geral)
 - Preencher TIPO DE DESTINO: L (lotação)
 - Preencher LOTAÇÃO: E31 (Seção de Arquivo Geral)
 - Preencher o número do processo
 - Clicar em F1 – SALVAR NOVA GUIA > OK
 - Clicar em F6 – REEMITIR
 - Grampear a guia na capa do processo
3. Ligar para o Setor de Apoio Administrativo (ramal 7414) e solicitar a busca/recebimento do processo na SECVCR

Cópia controlada-e

Data da aprovação: 16/03/2017

Data da revisão:

Data prevista para nova revisão: 16/03/2018

Emanado da
Secretaria de Gestão Estratégica/Escritório de Processos de Trabalho