



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

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		Nº POP_SECVCR - 015
Código Localizador: TRT3_SECVCR – 01 - 015	Versão: 1.0	Página: 1/1
PROCESSO: Controle de prazos legais dos Juízes		
SUBPROCESSO: Solicitar relatório SICOND		
RESULTADOS ESPERADOS: 100% dos relatórios emitidos corretamente e em tempo hábil		

PROCEDIMENTOS

- 1- Acessar www.trt3.jus.br.
- 2- Acessar a Intranet.
- 3- Ir em “Sistemas” - SICOND.
- 4- Fazer login.
- 5- Ir em “Solicitar”.
- 6- Selecionar o programa: “Prazo Sentença”.
- 7- Clicar em “Avançar”.
- 8- Preencher em “Descrição da Solicitação”: Sentenças em atraso até xx/xx/xx (dia anterior à solicitação).
- 9- Selecionar todas as Varas para apuração (Ctrl + Shift).
- 10- Preencher como data final da apuração o dia anterior à solicitação.
- 11- Clicar em “solicitar estatísticas”.
- 12- Voltar ao menu e clicar em “Visualizar”.
- 13- Selecionar o programa “Prazo Sentença”.
- 14- Clicar em consultar (as solicitações demoram algum tempo para serem processadas).
- 15- Clicar na lupa para visualizar.
- 16- Ir em “Resultados da solicitação”.
- 17- Abrir a caixa “PRAZO”.
- 18- Ir na caixa “1.0 – Processos com prazo vencido” e clicar na planilha verde (gerar a planilha dinâmica com resultados).
- 19- Selecionar o *template*: “Processos aguardando prolação de sentença”.
- 20- Clicar em “Exportar (XLS)”.
- 21- Abrir a tabela, formatar, e salvar na pasta “Sentenças em atraso”/ “Relatórios SICOND”/ “ano”. Nomear o arquivo com a data.
- 22- Alimentar a tabela do mês (salva na pasta “Sentenças em atraso”/ “Tabelas”/ “ano”).

Modelo:

VARA	MAGISTRADO	Nº PROCESSO	DIAS DE ATRASO	DATA DA CONCLUSÃO	F/L	OBSERVAÇÃO

Data da aprovação: 20/07/2017 Data da revisão: Data prevista para nova revisão: 20/07/2018

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

Cópia controlada-e