

## Procedimento Operacional Padrão nº 11

### Petições Intermediárias protocoladas antes da migração e aguardando cadastro na Distribuição

As petições intermediárias recebidas no SAJ/PG3 que estão aguardando cadastro após a migração para o SAJ/PG5, necessitam ser cadastradas via “Protocolo Excepcional”.

Para tal, basta acessar o Sistema de Protocolo do SAJ5 – SAJ5PRO, menu Protocolo, item Excepcional de Petições Intermediárias e Documentos, a tela é mostrada na Figura 1. Preencha os campos necessários para protocolo da petição, siga os passos abaixo (descritos também na Figura 1):

- 1) Protocolo Excepcional de Petições Intermediárias e Documentos;
- 2) Digitar o número do processo;
- 3) Digitar a data e hora que a petição foi protocolada no relógio;
- 4) A categoria e tipo de petição pode ser informado nesta momento ou no momento do cadastro da petição;
- 5) Salvar: neste momento o sistema gerará um protocolo para a petição;
- 6) Protocolar: se desejar imprimir o protocolo na petição é necessário clicar em protocolar.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema "Protocolo Excepcional de Petições Intermediárias e Documentos". O formulário contém os seguintes campos e controles:

- 1**: Título da janela "Protocolo Excepcional de Petições Intermediárias e Documentos".
- 2**: Campo "Processo:" com um ícone de lupa.
- 3**: Campos "Data:" e "Hora:" com ícones de calendário e relógio.
- 4**: Campos "Categoria:" e "Classe / Tipo de petição:" com ícones de lupa.
- 5**: Botão "Salvar" com ícone de disco.
- 6**: Botão "Protocolar" com ícone de impressora.

À direita do formulário, há uma tabela com o cabeçalho "Últimas peças protocoladas" e "Data/hora".

Figura 1 – Protocolo Excepcional de Petições Intermediárias e Documentos