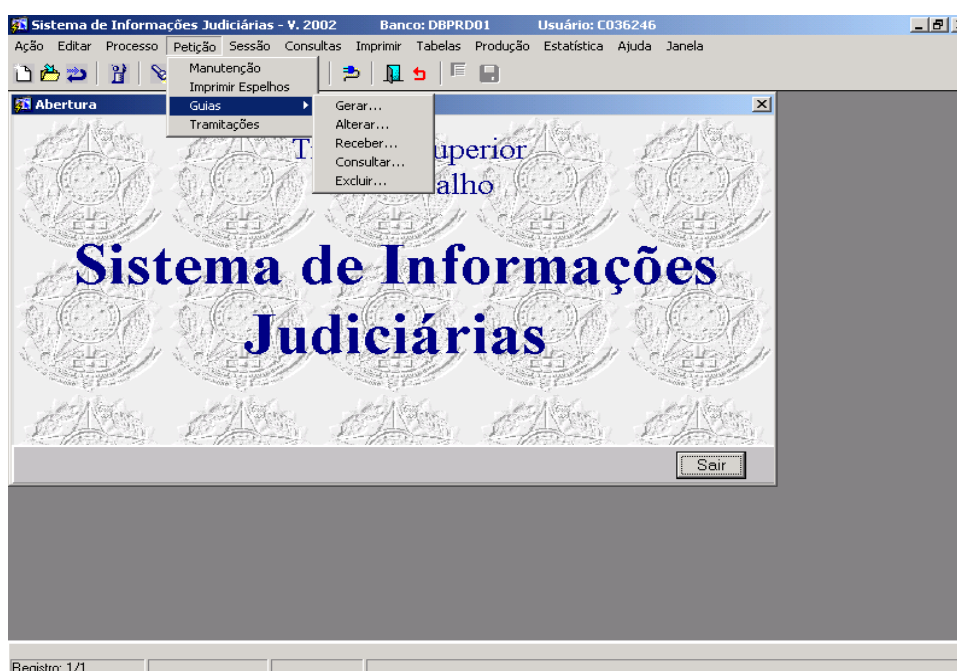




5.4.3 Guias

1. Abra o item de menu **Petição**, escolha a opção **Guias** e serão apresentadas as opções conforme tela abaixo:





5.4.3.1 Gerar

1. Clique no item de menu **Petições/Guias**, selecione a opção **Gerar** e será apresentada a tela abaixo:

Esta tela permite gerar uma guia de petições da Unidade Administrativa do usuário para um outro local.

Caso apareça uma caixa de aviso, informando a quantidade de guias não recebidas, clique em OK e, se o número de guias não recebidas for muito alto, informe ao diretor da unidade para que sejam tomadas as providências cabíveis.

2. Digite a sigla ou acione a Lista de Valores para selecionar a unidade administrativa e preencher o campo **Destino**.

3. No bloco **Petições**, posicione o cursor sobre o campo **Número** e digite o **Número** e **Ano** da petição a ser enviada.

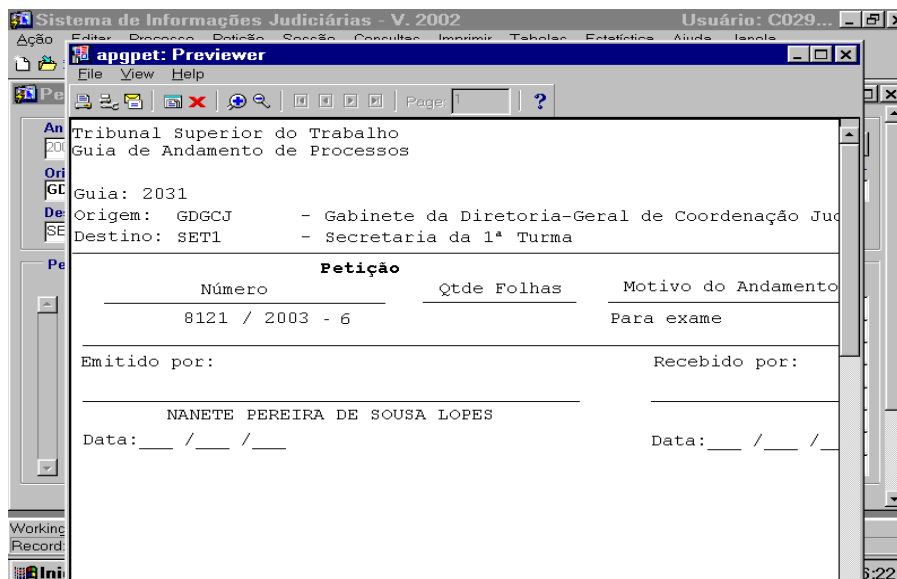
4. Para preenchimento destes campos, poderá ser utilizado o leitor ótico de código de barras.



5. No bloco **Motivo**, digite ou selecione na Lista de Valores o **Cód.** do motivo do andamento.
6. O campo **Descrição** é preenchido automaticamente pelo sistema.
7. Se houver mais de uma petição a ser enviada, repita o procedimento anterior nas linhas abaixo ao registro lançado e pressione o botão **Salvar**.
8. Para imprimir a guia, clique no ícone impressora no canto superior direito da janela, após o que aparecerá uma caixa de espera com as imagens de cliente e servidor, indicando que a solicitação de impressão está sendo atendida.



9. Após abertura de janela para visualização da guia a ser impressa, clique no ícone de impressão.





5.4.3.2 Alterar

1. Clique no item de Menu **Petições/Guias**, selecione a opção **Alterar** e será apresentada a tela abaixo:

The screenshot shows a software window titled "Petição - Alteração de Guia". At the top, it displays "Sistema de Informações Judiciárias - V. 2002", "Banco: DBPRD01", and "Usuário: C036246". Below the title bar is a menu bar with options: Ação, Editar, Processo, Petição, Sessão, Consultas, Imprimir, Tabelas, Produção, Estatística, Ajuda, Janela. A toolbar with various icons is located below the menu bar. The main area contains several input fields: "Ano" and "Número" at the top left; "Origem" and "Destino" below them; and "Gerada em", "Recebida em", and "Servidor" on the right. Below these fields is a table with the following columns: "Petições", "Número", "Ano", "Dg", "Excl.", "Motivo", "Cód.", and "Descrição". The table has several rows for data entry. At the bottom of the window, a status bar shows "Registro: 1/1" and a blue button labeled "Aviso!".

Esta tela permite alterar o conteúdo de uma guia que ainda não tenha sido recebida pelo local de destino.

Caso apareça uma caixa de aviso, informando a quantidade de guias não recebidas, clique em OK e, se o número de guias não recebidas for muito alto, informe ao diretor da unidade para que sejam tomadas as providências cabíveis

2. Digite o **Ano** e **Número** da guia. Pressione **F8**.
3. Caso a guia exista, aparecerão os seus dados no restante da tela.
4. Após conferência dos dados, proceda às alterações necessárias, clicando nos ícones **Destino** e/ou **Motivo** e selecionando a nova unidade de destino e/ou o novo andamento.
5. Também poderão ser incluídas ou excluídas petições na guia.



6. Para inclusão, clique na linha abaixo da última preenchida e acrescente a (s) nova (s) petição (ões).
7. Para excluir, selecione a petição desejada e clique no ícone lixeira na barra de ferramentas.
8. Aparecerá uma caixa de mensagem para confirmação da exclusão. Clique em OK e a petição selecionada sairá da guia que será reordenada com as petições seguintes.
9. Para salvar as alterações basta pressionar o ícone **Salvar**.



5.4.3.3 Receber

1. Clique no item de Menu **Petições/Guias**, selecione a opção **Receber** e será apresentada a tela abaixo:

The screenshot displays the 'Petição - Recebimento de Guia' window. At the top, the title bar reads 'Sistema de Informações Judiciárias - V. 2002' with database and user information. The menu bar includes 'Ação', 'Editar', 'Processo', 'Petição', 'Sessão', 'Consultas', 'Imprimir', 'Tabelas', 'Produção', 'Estatística', 'Ajuda', and 'Janela'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main form area includes input fields for 'Ano' and 'Número', and sections for 'Origem' and 'Destino'. To the right, there are fields for 'Gerada em' and 'Recebida em', each with a 'Servidor' dropdown. Below these is a table titled 'Petições' with columns: 'Número', 'Ano', 'Dg', 'Excl.', 'Cód.', and 'Descrição'. The table has several empty rows for data entry. At the bottom, the status bar shows 'Registro: 1/1' and a blue button labeled 'Avient!'.

Esta tela permite realizar o recebimento de uma guia pela Unidade Administrativa de destino.

Caso apareça uma caixa de aviso, informando a quantidade de guias não recebidas, clique em OK e, se o número de guias não recebidas for muito alto, informe ao diretor da unidade para que sejam tomadas as providências cabíveis

2. Digite o **Ano** e o **Número** da guia.
3. Pressione **F8** ou clique no ícone **Lanterna** para localizar a guia. Aparecerão os dados da guia no restante da tela, bem como o botão **Receber**.
4. Após conferência dos dados, acione o botão **Receber** e aguarde aparecer a mensagem de operação efetuada, mostrando assim, que a guia foi recebida com sucesso.



5.4.3.4 Consultar

1. Clique no item de Menu **Petições/Guias**, selecione a opção **Consultar** e será apresentada a tela abaixo:

A captura de tela mostra a interface do sistema 'Sistema de Informações Judiciárias - V. 2002'. O menu superior contém: Ação, Editar, Processo, Petição, Sessão, Consultas, Imprimir, Tabelas, Produção, Estatística, Ajuda, Janela. A barra de ferramentas possui ícones para salvar, imprimir, cancelar, voltar, avançar, e outros. A janela principal, intitulada 'Petição - Consulta de Guia', contém os seguintes elementos:

- Campos de entrada: 'Ano' e 'Número'.
- Seção 'Origem' com um campo de texto e um botão 'Gerada em'.
- Seção 'Destino' com um campo de texto e um botão 'Recebida em'.
- Seções 'Gerada em' e 'Recebida em' com campos de data e botões 'Servidor'.
- Uma tabela com o título 'Petições' e colunas: 'Número', 'Ano', 'Dg', 'Excl.', 'Motivo', 'Cód.', 'Descrição'.
- Uma barra de status na base da janela que indica 'Registro: 1/1' e um botão 'Aviso!'.

Esta tela permite consultar uma guia de andamento.

2. Digite o **Ano** e **Número** da guia a ser consultada.
3. Pressione a tecla **F8** e, em seguida aparecerá aparecer os dados da guia consultada.
4. O usuário não poderá fazer qualquer tipo de alteração.
5. Após a consulta, clique no botão **Sair**.



5.4.3.5 Excluir

1. Clique no item de menu **Petições/Guias**, selecione a opção **Excluir** e será apresentada a tela abaixo:

Sistema de Informações Judiciárias - V. 2002 Banco: DBPRD01 Usuário: C036246

Ação Editar Processo Petição Sessão Consultas Imprimir Tabelas Produção Estatística Ajuda Janela

Minimizar

Petição - Exclusão de Guia

Ano Número

Origem Gerada em Servidor

Destino Recebida em Servidor

Despacho

Petições				Motivo	
Número	Ano	Dg	Excl.	Cód.	Descrição

Entre com uma consulta; pressione F8 para executar, Ctrl+q para cancelar.

Registro: 1/1 Entrar com Consulta

Esta tabela permite excluir uma guia de andamento que ainda não tenha sido recebida pelo local de destino.

2. Digite o **Ano** e **Número** da guia a ser excluída.
3. Pressione a tecla **F8** e confira os dados apresentados com a guia a ser excluída.
4. Pressione o ícone **Excluir**.
5. Em seguida aparecerá uma mensagem para o usuário confirmar a exclusão. Se o usuário responder afirmativamente a operação da exclusão de guia será completada.