
	GESTÃO INTEGRADA		
	BUSCAR PROCESSOS NO CP-PRO		Versão: 01 Folha 1 de 5

OBJETIVO

Encontrar a pasta do processo no CP-PRO.

APLICAÇÃO

Essa tarefa se aplica a todos do escritório.

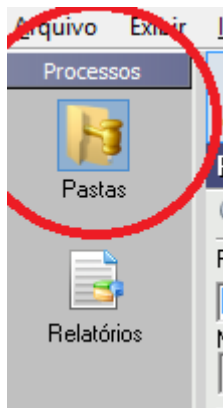
DESCRIÇÃO

1 – Faça login no sistema



A senha é pessoal e intrasferível.

Todos os procedimentos devem ser realizados no seu próprio login.

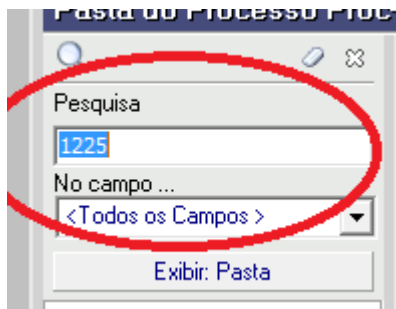
2 – Clique na aba “Processos” “Pasta”



Elaborado por:	Função:	Visto	Data
Laura Silveira (Arquigest – Organização e Gestão de Arquivos Ltda).	Bibliotecária		27/07/2018
Aprovado por:	Função:	Visto	Data

	GESTÃO INTEGRADA		
	BUSCAR PROCESSOS NO CP-PRO		Versão: 01
			Folha 2 de 5

3 – No campo digitável informe os dados do processo:



Título: Partes da Ação – Maiúsculo e Minúsculo respeitando todas as acentuações.

Número do processo: somente números (sem caracteres especiais)

Cliente: CAIXA ALTA sem caracteres especiais (acentos, pontos etc.)



ATENÇÃO: Na aba “No campo” é permitido restringir o campo de busca por:

Pasta
Nº Inicial
Nº Recurso/Processo
Tipo da Ação
Natureza
Título
Advogado Responsável
Cliente

Posição do cliente
Parte Contrária
Nome do Órgão Inicial
Nome do Órgão Principal
Todos os Órgãos
Observações
Envolvidos
Contrato/Negociação

Envolvidos
Contrato/Negociação
Tabela de Valores para Horas
Risco
Resultado (Decisão)
CPF/CNPJ/RG do Envolvido
Escritório de origem
Escritório responsável

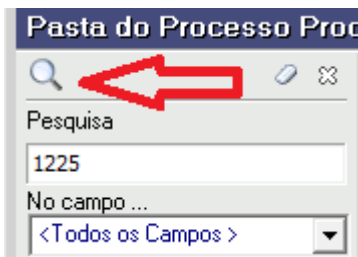
Elaborado por:	Função:	Visto	Data
Laura Silveira (Arquigest – Organização e Gestão de Arquivos Ltda).	Bibliotecária		27/07/2018
Aprovado por:	Função:	Visto	Data

	GESTÃO INTEGRADA		
	BUSCAR PROCESSOS NO CP-PRO		Versão: 01 Folha 3 de 5

Portanto, é importante conferir se a opção “<Todos os campos>” está selecionada.

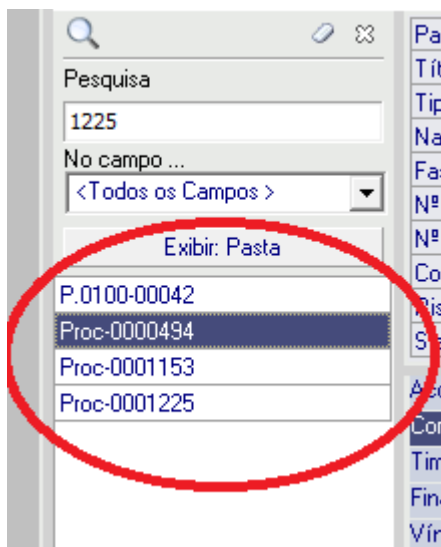


4 – Clique na lupinha



Ou aperte ENTER.



O resultado da busca irá aparecer (com mais de uma pasta de processo)



ATENÇÃO: No padrão Laender & Vianna, o código da pasta é composta por P.NÚMERO DO CLIENTE-NÚMERO SEQUENCIAL, se a pasta estiver fora do formato, significa que ainda não foi processada pelo setor Arquivo.

Os processos ligados estão cadastrados em pastas separadas, porém possuem o mesmo código, seguido de números ou letras.

Elaborado por:	Função:	Visto	Data
Laura Silveira (Arquiquest – Organização e Gestão de Arquivos Ltda).	Bibliotecária		27/07/2018
Aprovado por:	Função:	Visto	Data

	GESTÃO INTEGRADA		
	BUSCAR PROCESSOS NO CP-PRO		Versão: 01
			Folha 4 de 5

Exemplo:

P.0078-00001 – Execução

P.0078-00001.1 - Embargos à Execução

Esses processos aparecem na aba “Vínculos” no CP-PRO

5 – Confira os dados que aparecem ao lado e confirme se é o processo desejado.

6 – Clique em:

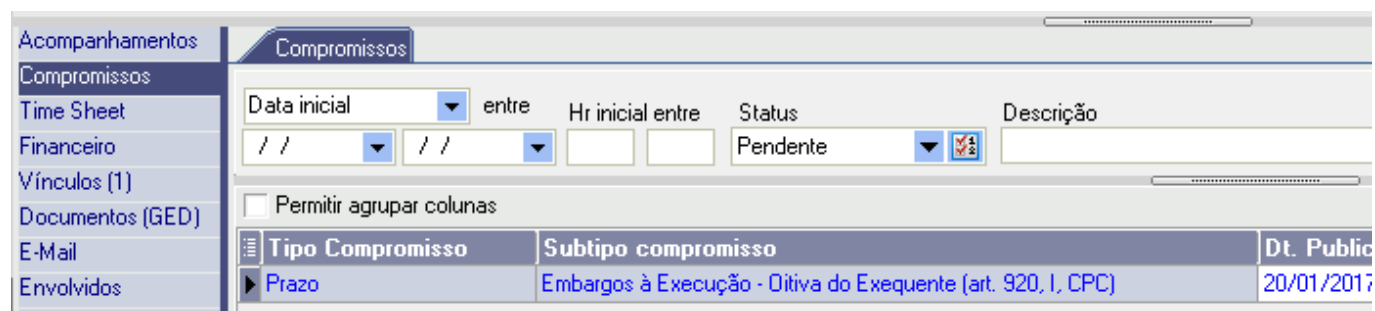
Acompanhamentos: Para informar uma tarefa que já foi executada no processo e verificar os andamentos do processo no site do órgão responsável.

Exemplo: Contato com cliente.





Compromissos: Para informar/verificar que há alguma tarefa a cumprir.


Exemplo: Prazo, Audiência e Pauta Externa.





Vínculos: Para verificar se há processo vinculados à pasta.

Elaborado por:	Função:	Visto	Data
Laura Silveira (Arquigest – Organização e Gestão de Arquivos Ltda).	Bibliotecária		27/07/2018
Aprovado por:	Função:	Visto	Data

	GESTÃO INTEGRADA		
	BUSCAR PROCESSOS NO CP-PRO		Versão: 01
			Folha 5 de 5

Acompanhamentos Compromissos Time Sheet Financeiro Vínculos (1) Documentos (GED) E-Mail Envolvidos Objetos/Pedidos Valores Garantias/Depósitos Observações Personalizados	Vínculos				
		Tipo de Vínculo	Pasta	Título	Status
		Apenso	P.0078-00001	Frigorífico Alvorada Eireli X Santa Helena Agropecuária e Reflorestamento Ltda.	Ativo

Documentos (GED): Para visualizar o processo digitalizado (Arquivo único PDF).

Time Sheet Financeiro Vínculos (1) Documentos (GED) E-Mail	Permitir agrupar colunas				
					Nome
					P.0078-00001.1 [00045849320178130514].pdf

Personalizados: Para verificar se o processo está no arquivo físico ou digital.

Time Sheet Financeiro Vínculos (1) Documentos (GED) E-Mail Envolvidos Objetos/Pedidos Valores Garantias/Depósitos Observações Personalizados	Campo	
	Arquivo	PROCESSO DIGITAL
	Tipo de Ação	Embargos à Execução

FIM

Elaborado por:	Função:	Visto	Data
Laura Silveira (Arquigest – Organização e Gestão de Arquivos Ltda).	Bibliotecária		27/07/2018
Aprovado por:	Função:	Visto	Data