

ORIENTAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE CARTA AR DIGITAL REJEITADA

**I) COMO VERIFICAR O MOTIVO DA REJEIÇÃO:**

Nas filas “**Ag. Envio aos Correios**” ou “**ARs Rejeitados**”, caso não conste, configurar a coluna “Observação da Fila - Ícone”.

**Exemplo:**

- a) Acessar a fila “**Ag. Envio aos Correios**” do Subfluxo “**Carta**”, clicar com o botão direito do mouse em cima do cabeçalho do fluxo de trabalho (Exemplo: Processo, Entrada...Número AR), e acionar o item “**Configurar Colunas**”.
- b) O sistema apresentará uma **lista** de itens.
- c) Selecionar o item “**Observação da Fila (Ícone)**” e arrastar até a barra de títulos, criando a **coluna** com o ícone.

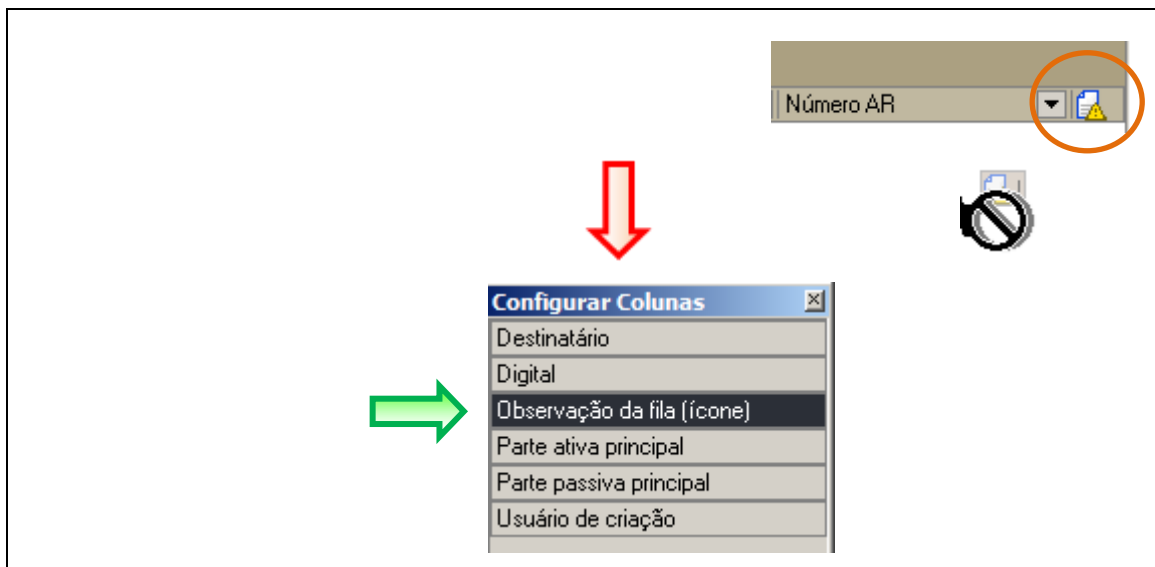


Figura 1

Acionar o ícone . O motivo da rejeição constará no campo “**Observação**”.

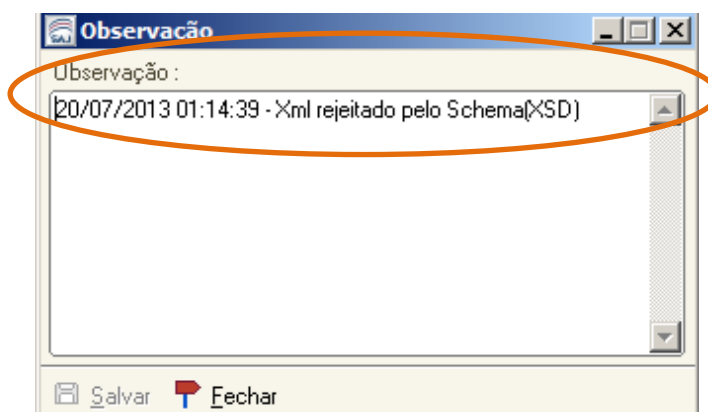


Figura 2

**SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**ORIENTAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE CARTA AR DIGITAL REJEITADA**

**II) COMO VISUALIZAR O DOCUMENTO NAS FILAS:**

Nas filas **"Ag. Envio aos Correios"** ou **"ARs Rejeitados"** selecionar um número de processo e acionar o clique direito no item **"Visualizar Documentos"**.

a) Na barra de ferramentas é possível verificar a **quantidade de páginas**, conforme abaixo assinalado.

b) No documento exibido é possível verificar os **dados do destinatário**, conforme abaixo assinalado.

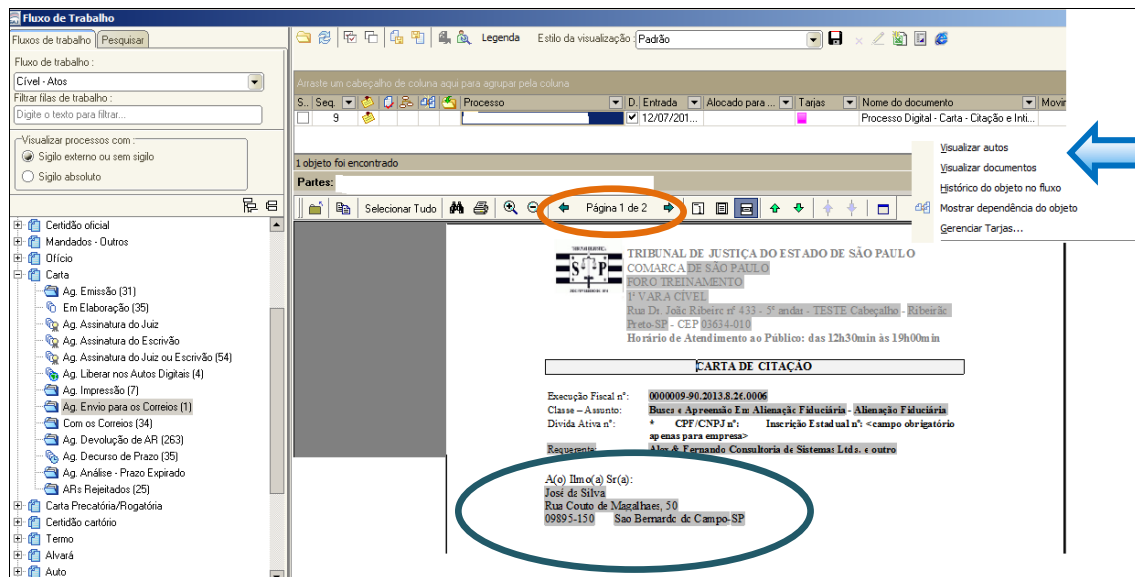


Figura 3

ORIENTAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE CARTA AR DIGITAL REJEITADA

**III) SUBFLUXO: CARTAS - FILA: "ARS REJEITADOS":**

**1) Motivo - "Xml rejeitado pelo Schema (XSD)":**

Esse motivo pode ser proveniente de ausência de informações obrigatórias para o envio aos Correios, tais como: *Nome, Logradouro, Número, CEP, **Bairro** ou **CEP Inválido***.

Verificar as informações cadastrais da parte selecionada exibidas na Carta AR. (vide item "b" acima).

**a)** Se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos:

- ✓ Mover a carta AR para fila "Ag. Envio para os Correios", acionando o menu no clique direito "Mover para outra Fila".
- ✓ A carta AR será encaminhada automaticamente aos Correios e seguirá seu fluxo normal.

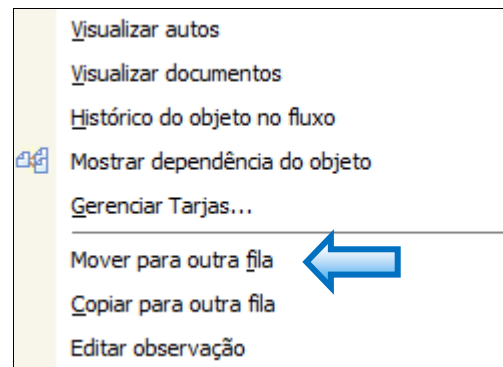


Figura 4

**Nota:**

Caso não conste nos autos informações sobre o bairro, manter o campo em branco. Na transmissão aos Correios, o sistema completará esse campo automaticamente, com a expressão: "Não Informado".

Existem cartas que estão com todas as informações obrigatórias preenchidas, porém no momento do envio o referido documento foi rejeitado, pois estava em um lote com problemas de endereço.

**b)** Se houver dados obrigatórios a preencher:

- ✓ Cancelar a carta AR → Menu: "AR/Cancelamento".
- ✓ Realizar a atualização cadastral, à vista das informações contidas nos autos. Menu: "Andamento/Retificação de Processos/Aba Partes e Representantes".
- ✓ Emitir nova carta AR, conforme item V.

## ORIENTAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE CARTA AR DIGITAL REJEITADA

### 2) Motivo - "Xml rejeitado pelo Schema (XSD)"

Essa mensagem também pode ocorrer quando a carta AR foi emitida, via ato de forma manual e foram incluídos anexos.

**Nota:** As cartas emitidas com anexos serão automaticamente recusadas.

Para regularização:

- ✓ Cancelar a carta AR → Menu: "AR/Cancelamento".
- ✓ Emitir nova carta AR, conforme item V.

### 3) Motivo - Documento não assinado:

Verificar se a carta AR contém assinatura, através do gerenciador de arquivos:

**a)** Em caso positivo:

- ✓ Mover a carta AR para a fila "Ag. Envio aos Correios";
- ✓ A carta AR será encaminhada automaticamente aos Correios e seguirá seu fluxo normal.

**b)** Em caso negativo:

- ✓ Lançar assinatura, através do gerenciador de arquivos;
- ✓ Retornar ao fluxo e mover a carta AR para a fila "Ag. Envio aos Correios";
- ✓ A carta AR será encaminhada automaticamente aos Correios e seguirá seu fluxo normal.

#### **Ou**

- ✓ Mover para a fila "Ag. Assinatura do Escrivão" e lançar a assinatura.
- ✓ Retornar ao fluxo e mover a carta AR para a fila "Ag. Envio aos Correios";
- ✓ A carta AR será encaminhada automaticamente aos Correios e seguirá seu fluxo normal.

ORIENTAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE CARTA AR DIGITAL REJEITADA

**IV) SUBFLUXO: CARTAS - FILA: "AG. ENVIO AOS CORREIOS":**

**1) Motivo - Carta há mais de dois dias na fila:**

Verificar a quantidade dias através da coluna "Data de Entrada".

Verificar a quantidade de páginas, conforme explicado no item II/b.

**Nota:** As cartas que ultrapassarem uma página serão automaticamente recusadas.

Para regularização:

- ✓ Cancelar o AR → Menu "AR/Cancelamento".
- ✓ Emitir novo AR, conforme item V.

**2) Motivo - "Xml rejeitado pelo Schema (XSD)"**

Como explicado no item inicial, esse erro pode ser proveniente de ausência de informações obrigatórias para o envio aos Correios, tais como: *Nome, Logradouro, Número, CEP, **Bairro** ou **CEP Inválido***.

Verificar as informações cadastrais da parte selecionada exibidas na Carta AR. Conforme item II/b.

**a) Se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos:**

- ✓ A carta será encaminhada automaticamente aos Correios e seguirá seu fluxo normal.

**Nota:**

Caso não conste nos autos informações sobre o bairro, manter o campo em branco. Na transmissão aos Correios, o sistema completará esse campo automaticamente, com a expressão: "Não Informado".

Existem cartas que estão com todas as informações obrigatórias preenchidas, porém no momento do envio o referido documento foi rejeitado, pois estava em um lote com problemas de endereço.

## ORIENTAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE CARTA AR DIGITAL REJEITADA

b) Se houver dados obrigatórios a preencher:

- ✓ Cancelar o AR → Menu: "AR/Cancelamento".
- ✓ Realizar a atualização cadastral, à vista das informações contidas nos autos → Menu: "Andamento/Retificação de Processos/Aba Partes e Representantes".
- ✓ Emitir novo AR, conforme item V.

### V) CANCELANDO E EMITINDO UMA NOVA CARTA AR:

Acessar o menu "AR/Cancelamento":

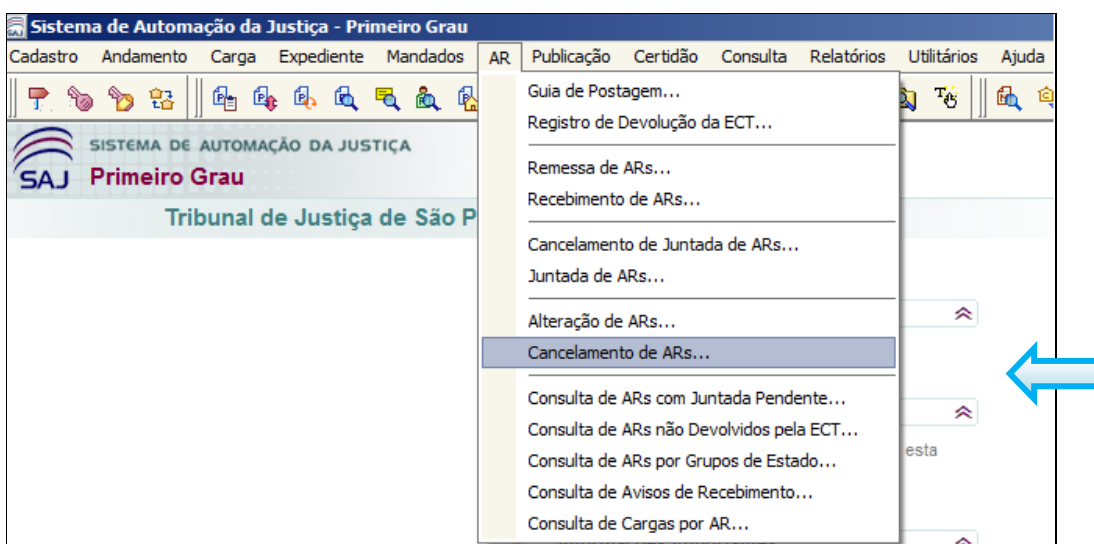


Figura 5

Em seguida informar o **numero do AR** a ser cancelado e clicar em "Salvar".

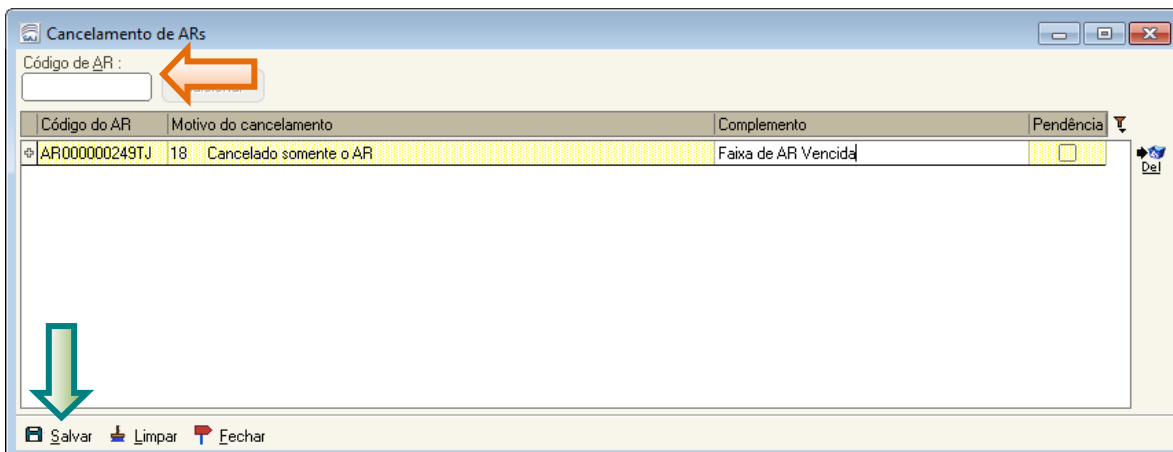


Figura 6

## ORIENTAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE CARTA AR DIGITAL REJEITADA

Após o cancelamento, **emitir um novo AR** conforme segue:

**1ª Forma:** acionar a aba "Pesquisar" no painel do fluxo.

Informar o número do processo e acionar o botão "Consultar".

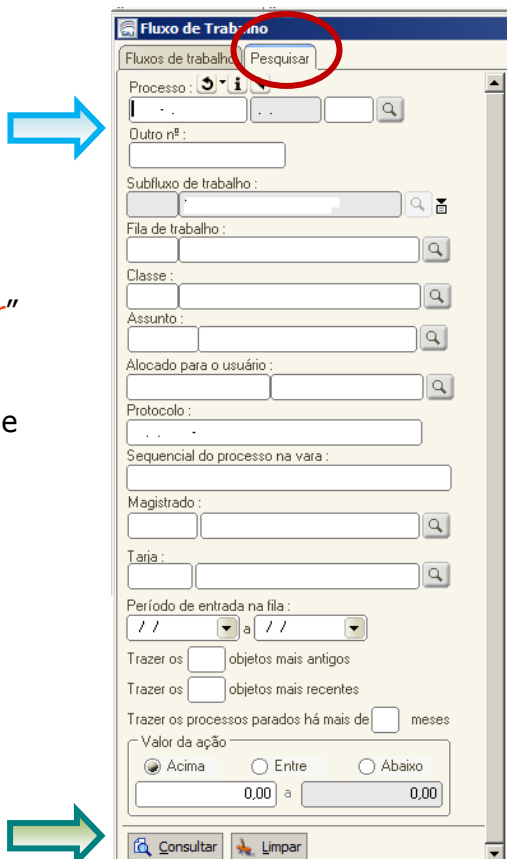


Figura 7

O sistema apresentará a lista de filas onde o processo se encontra.

Acionar o ícone , que exibirá a dependência de objetos/atos do processo.

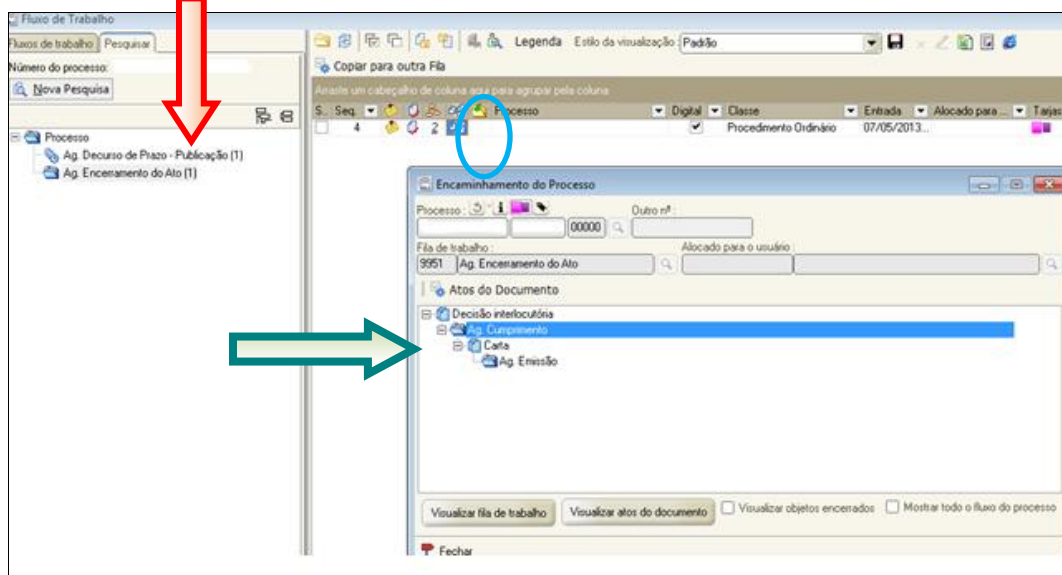


Figura 8

SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ORIENTAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE CARTA AR DIGITAL REJEITADA

Na imagem ampliada, a carta AR foi emitida por **ato decorrente de uma Decisão**.

Nesse caso, para gerar um novo AR, selecionar a fila "Ag. Cumprimento".

Aacionar o botão "Visualizar atos do documento".

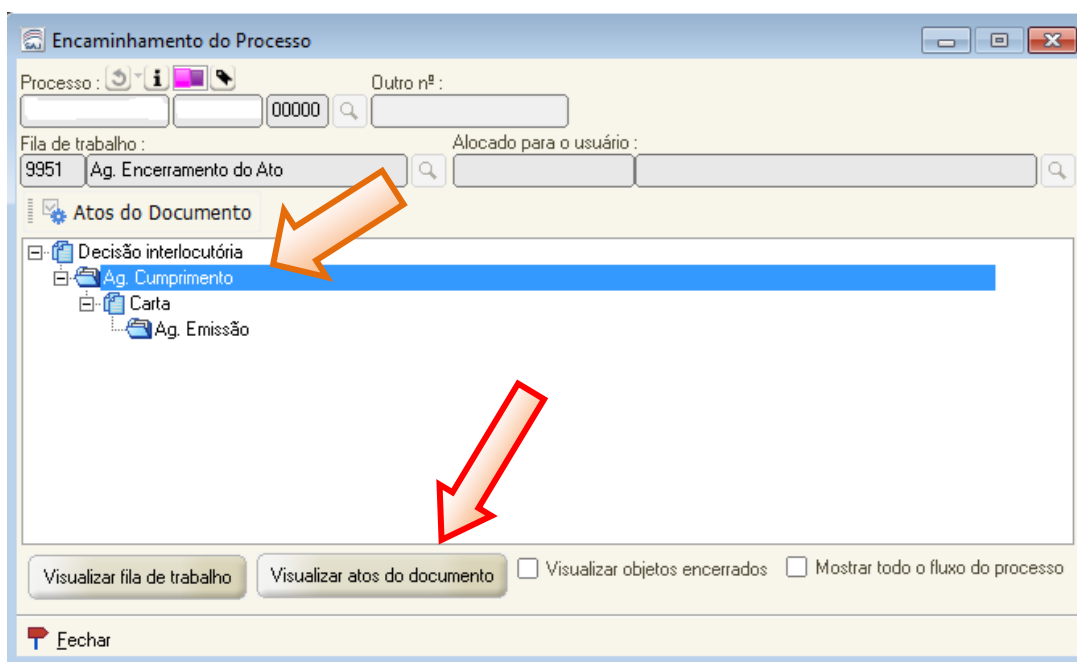


Figura 9

O Sistema abrirá a tela de "Configuração de Atos". **Selecionar o ato** e clicar no botão "Gerar atos agora". O sistema abrirá a tela de "Emissão de Documentos".

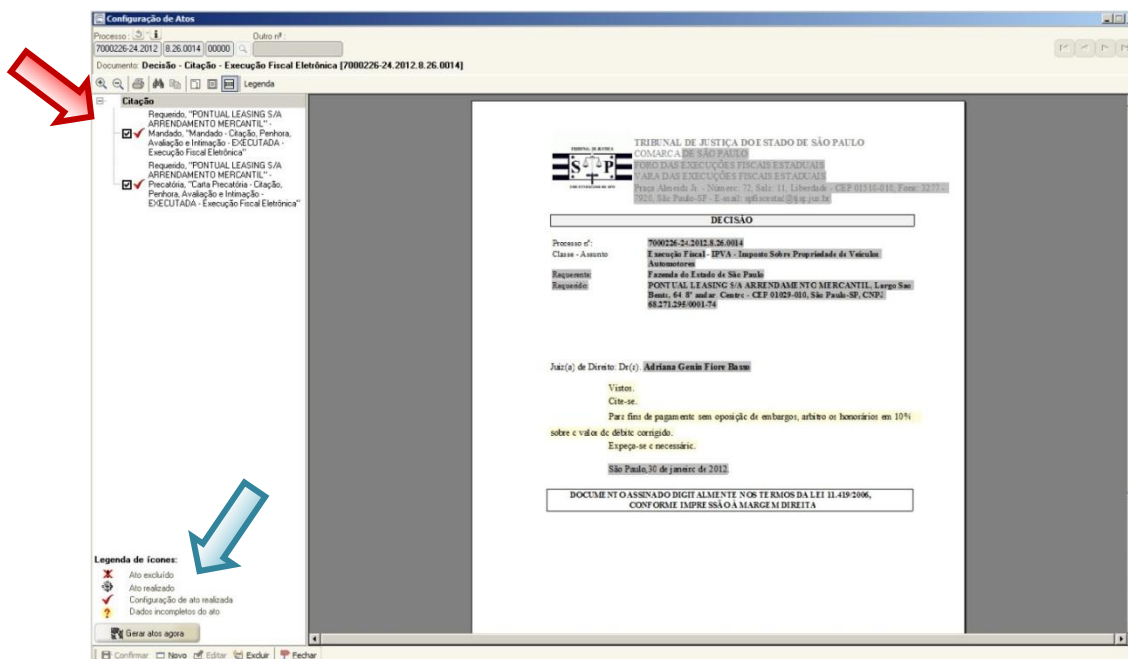


Figura 10



## ORIENTAÇÕES PARA REGULARIZAÇÃO DE CARTA AR DIGITAL REJEITADA

Será necessário que assine e libere a nova "carta AR" nos autos, através do subfluxo de documento.

Após assinado o documento seguirá normalmente no subfluxo "Carta" (fila "Ag. Envio para os Correios).

### **2ª Forma:**

Caso a lista de objetos/atos do processo não se apresente, conforme a figura 9 (1ª Forma), **excepcionalmente**, utilizar o menu: "Expedientes/Emissão de Documentos", para emitir um novo AR.

### **VI) Dicas:**

- a)** Ao salvar o documento observe se ultrapassou uma página e efetue os ajustes;
- b)** A Carta AR Digital somente poderá ser utilizada quando todos os dados cadastrais de endereço constar no sistema (incluindo-se: número, CEP e bairro). No caso do endereço a diligenciar ser efetivamente "sem número" (como ocorre, por exemplo, com "Praça João Mendes, s/nº"), o campo "número" deve ser cadastrado com a expressão "s/nº";
- c)** Caso não conste nos autos informações sobre o bairro, manter o campo em branco. Na transmissão aos correios, o sistema completará esse campo automaticamente, com a expressão: "Não Informado".
- d)** A Carta AR digital dispensa o encaminhamento de anexos.