SOLICITAÇÃO DE APOIO

Cadastro

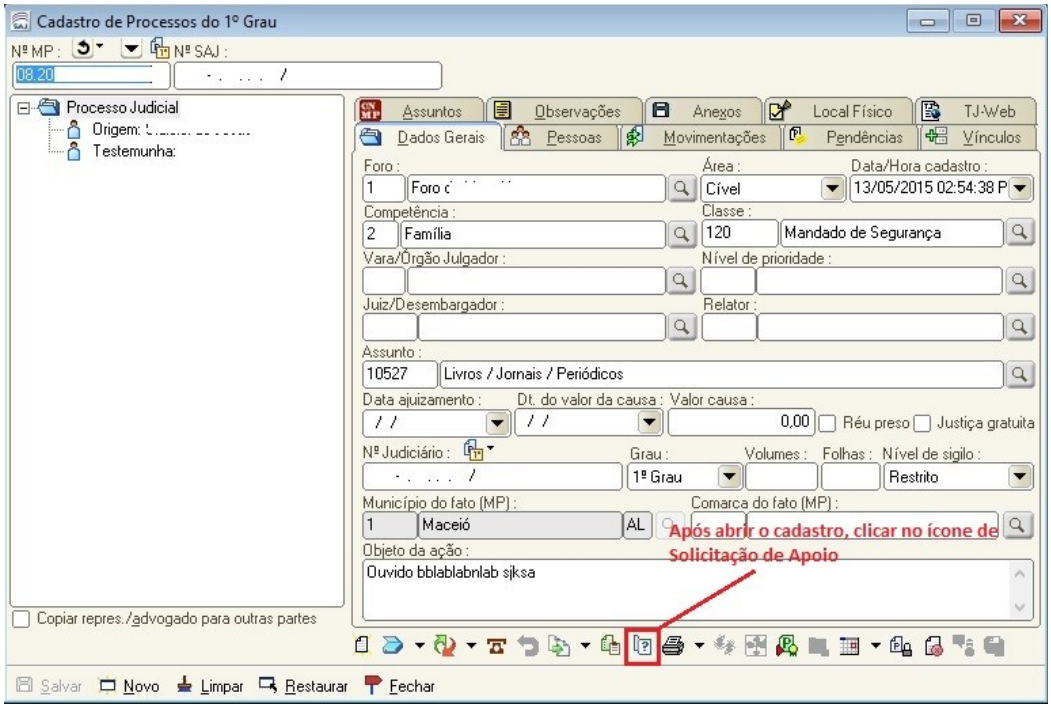
MPAL - SAJMP

Orientações de Solicitação de Apoio

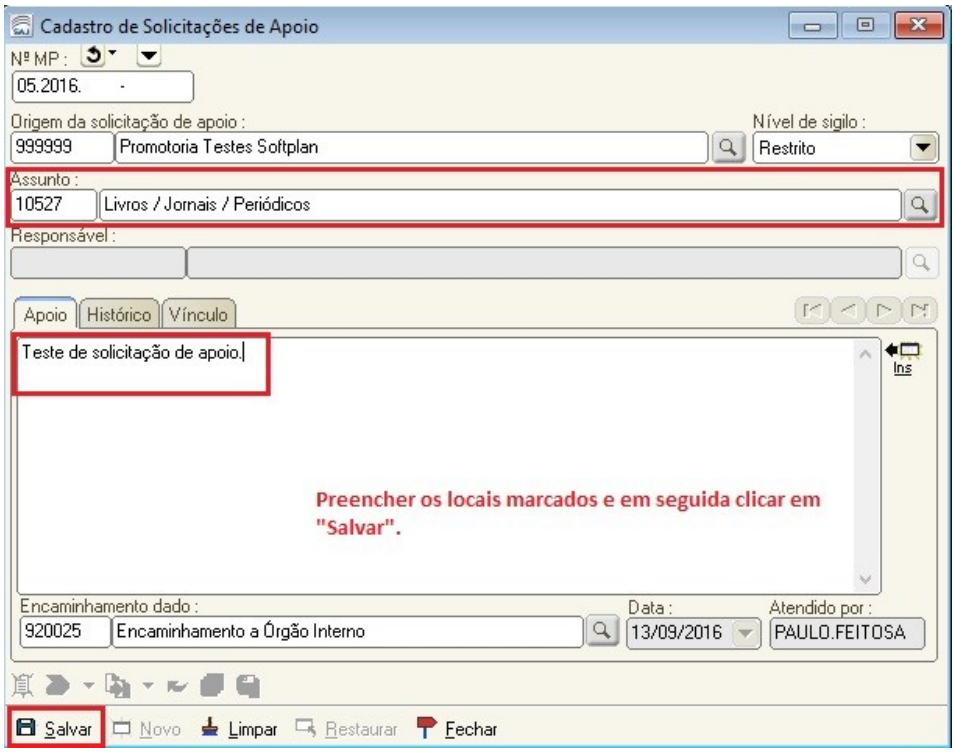
1. Criando e enviando uma Solicitação de Apoio

Através dos cadastros de Atendimento, Notícia de Fato, Procedimentos (PP, PIC e IC), Procedimentos Administrativos, Registro Público, Processos de 1º e 2º grau e Cadastro da Corregedoria é possível fazer a Solicitação de Apoio.

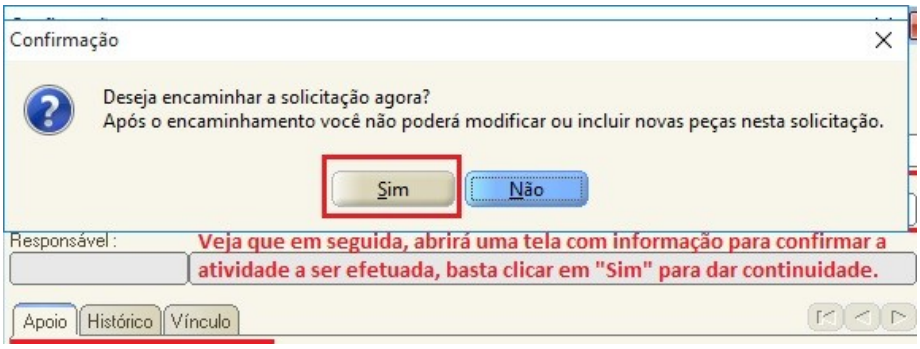
1.1 Clicar em **Cadastro** e em seguida clicar no botão **Solicitação de Apoio**.



1.2 Quando abrir a tela do cadastro de Solicitação de Apoio, deverá preencher o **assunto**, colocar uma descrição prévia e em seguida clicar em **salvar**.

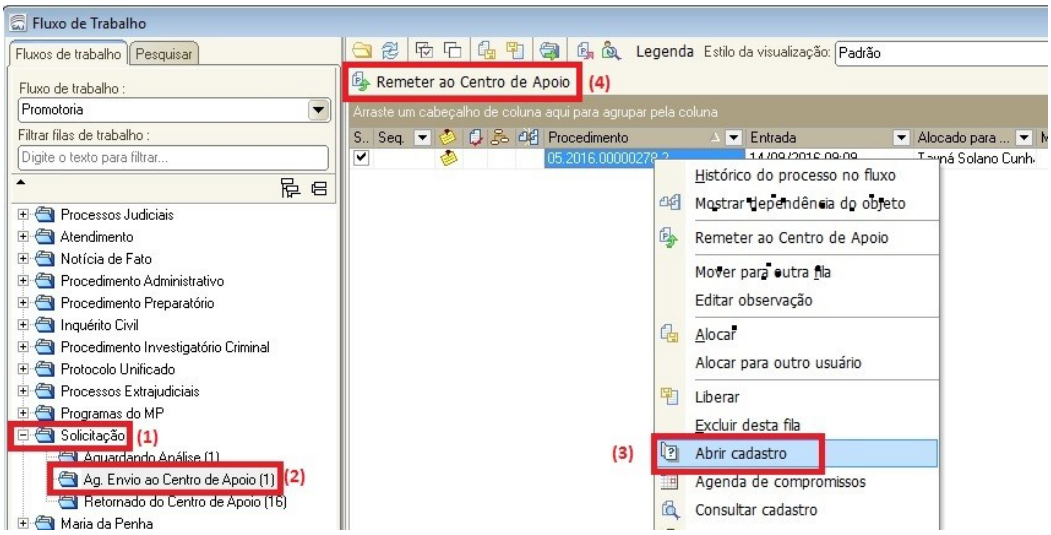


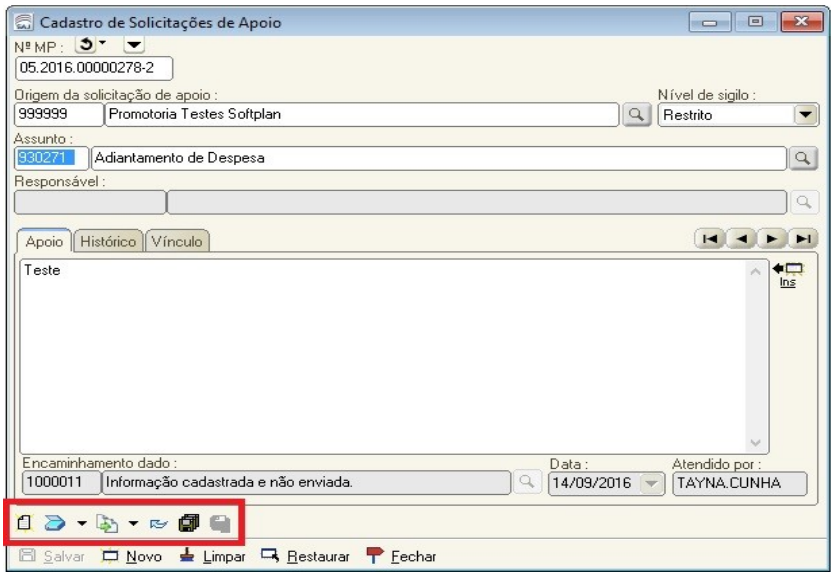
1.3 Ao clicar em **salvar** vai apresentar a mensagem abaixo onde deverá clicar em **SIM** se já quiser enviar a solicitação. Lembrando que após enviar, não será possível acrescentar documentos à solicitação.



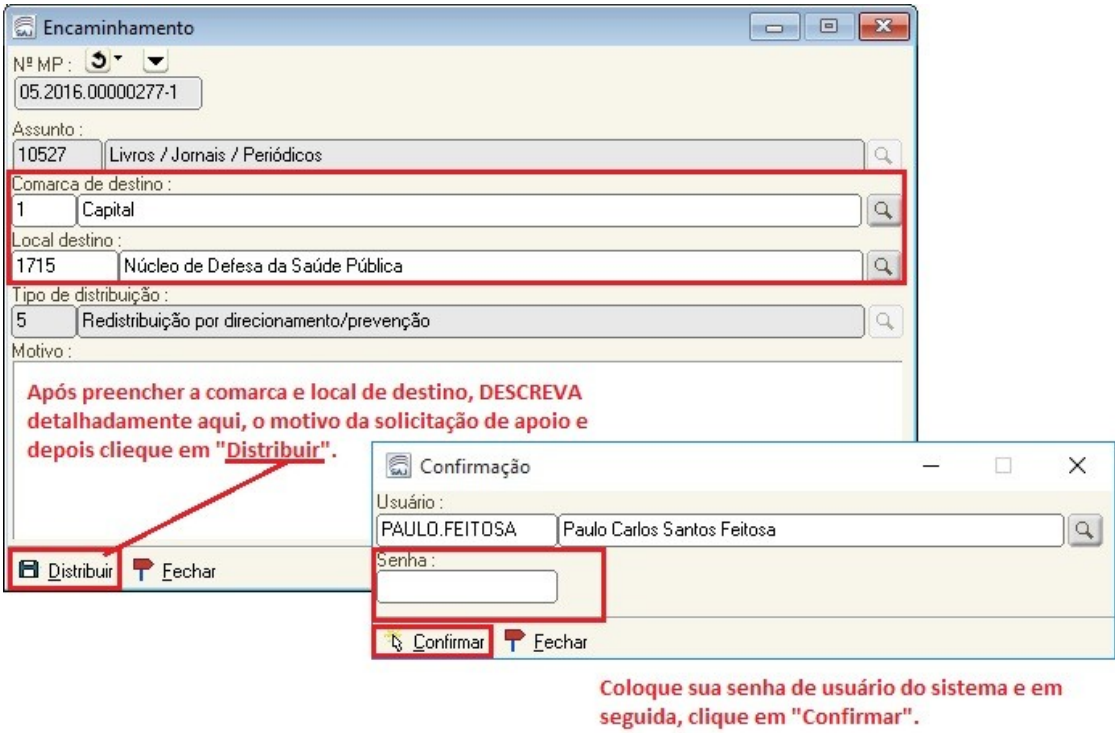
ATENÇÃO!

Se ainda necessitar elaborar algum documento ou anexar algum PDF na pasta digital do MP antes do envio da solicitação, poderá clicar em **NÃO** e o cadastro ficará na fila de **Solicitação** (1), na sub fila **Ag. Envio ao Centro de Apoio** (2). Clicando com o botão direito em cima do cadastro é possível abrí-lo (3) e verificar que os ícones estão habilitados. Para enviar a solicitação é só selecioná-la e clicar na atividade **Remeter ao Centro de Apoio** (4) como mostram as figuras abaixo.

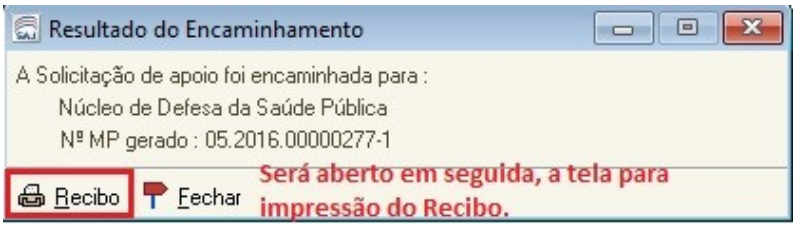


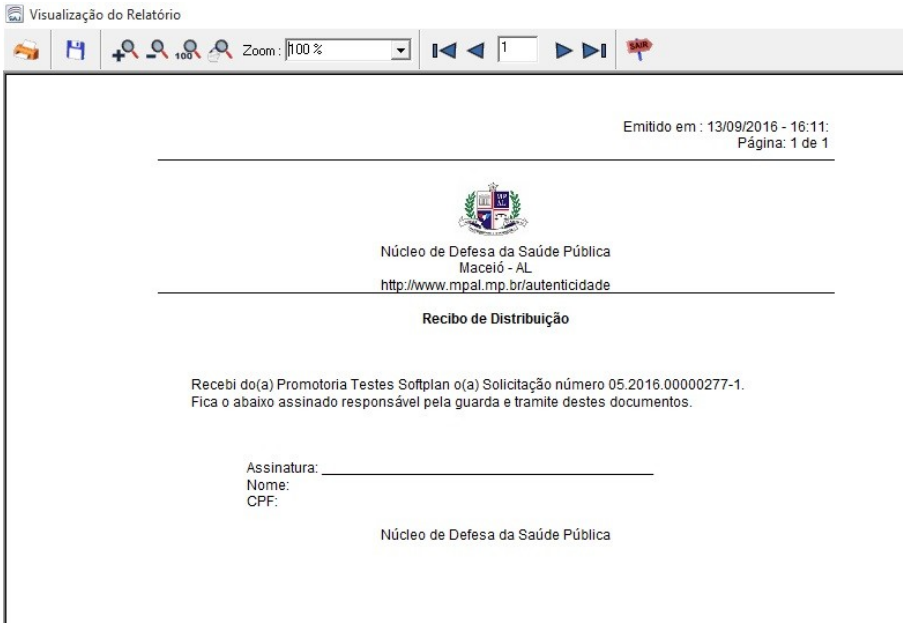


1.4 Será aberta a tela de **encaminhamento** da Solicitação de Apoio, onde nesta deverá ser preenchido a **comarca** e o **local de destino**, preenchido o **motivo** da solicitação e em seguida clicar em **Distribuir**. Em seguida abrirá a tela para ser informado a sua **senha** de usuário do sistema SAJMP, para confirmação do envio.



1.5 Confirmando o envio será aberto uma tela para impressão de um **recibo** do mesmo.

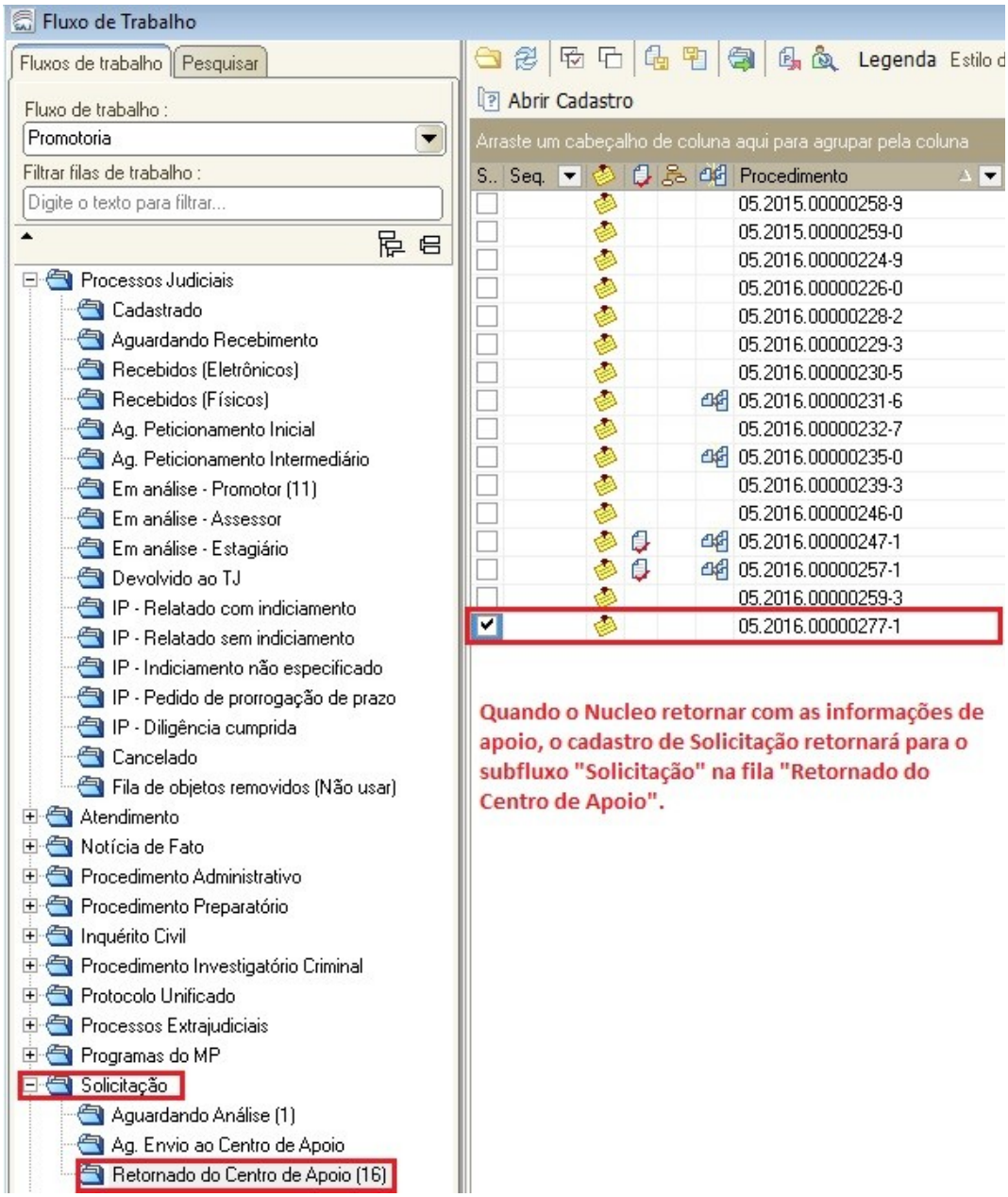
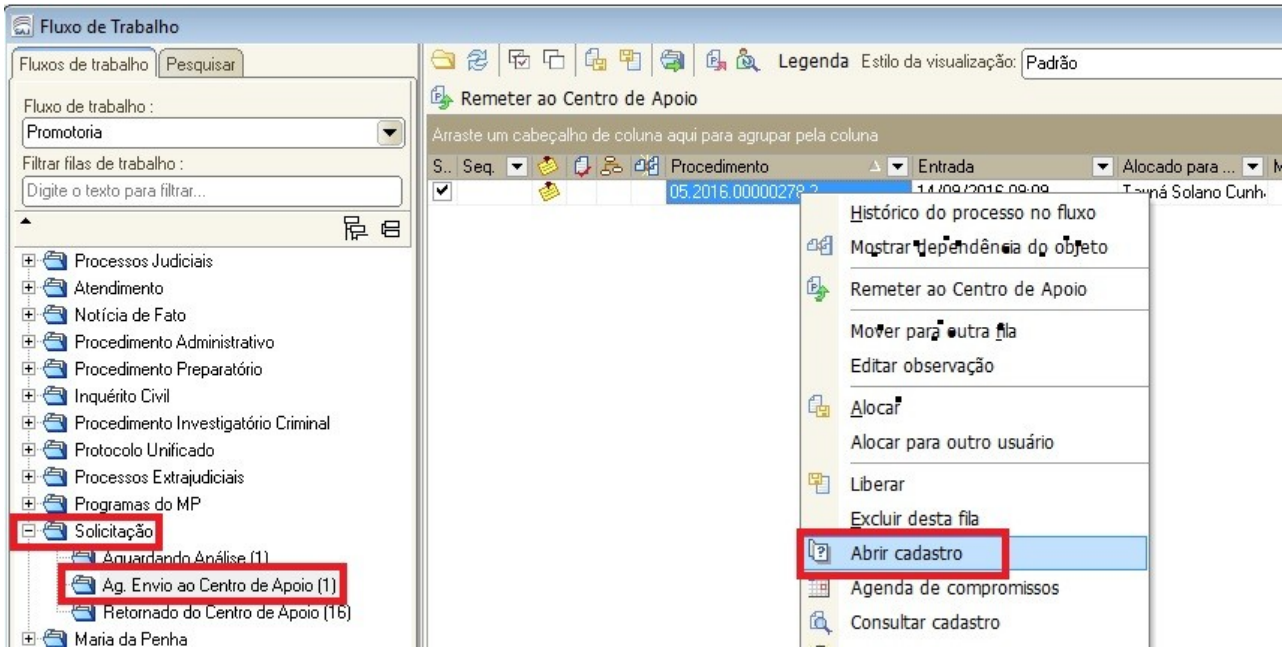
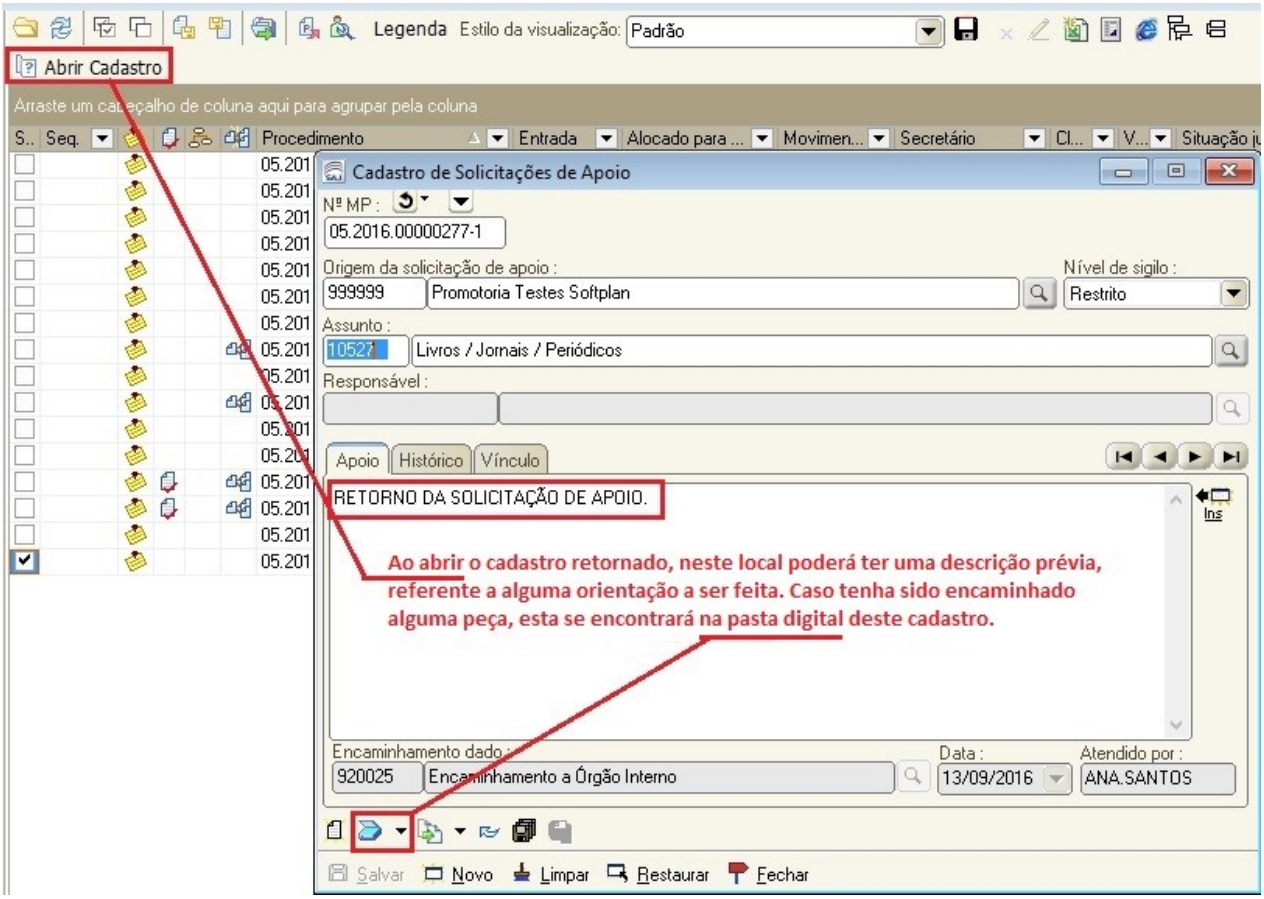




Obs.: Com o envio da Solicitação de Apoio, o cadastro que deu origem a solicitação poderá ser consultado pelo Centro/Núcleo.

2. Retorno da Solicitação de Apoio

2.1 Quando a equipe de apoio retornar a sua solicitação, a mesma poderá ser encontrada no subfluxo **Solicitação** na fila **Retornado do centro de Apoio**.



Obs.: Para se acessar as informações retornadas, deverá abrir o cadastro e verificar a descrição prévia informada neste ou a pasta digital deste cadastro, caso tenha alguma peça inclusa.