## Situação Sobrestado e Arquivo Corrente

## Sobrestado

A operação de alterar um protocolo para o status de Sobrestado pode ser usada para parar de contar o prazo do processo até determinada data ou ação.

Trata-se da suspensão temporária do processo ou de ato jurídico. É a paralisação do curso do processo, deixando de dar andamento ao mesmo em virtude da existência de alguma questão prejudicial.

## **Arquivo Corrente**

O ciclo de vida dos processos, de acordo com o seu uso e a frequência de consultas, divide-se em arquivo corrente, arquivo intermediário e arquivo permanente.

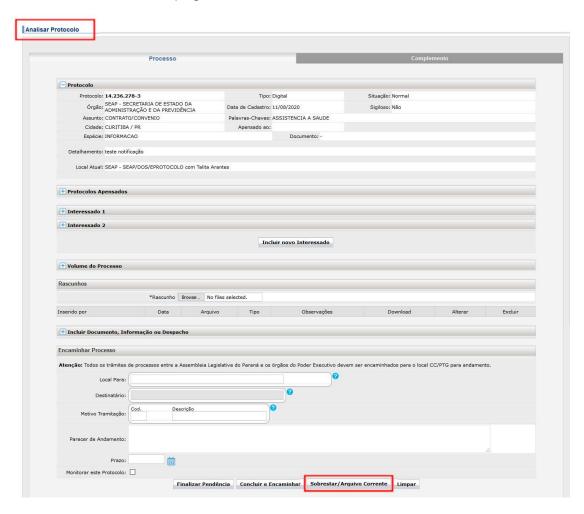
Os arquivos correntes são processos em tramitação ou não, frequentemente consultados e de uso exclusivo pelo órgão ou entidade que o produziu e ao qual compete sua administração.

Os arquivos intermediários são processos de origem dos arquivos correntes, de uso eventual pelo órgão ou entidade que os produziu respeitando prazos de precaução ou prescrição, devem ser conservados em unidades de armazenamento temporárias enquanto aguardam a destinação final, podendo ser a eliminação ou transferência para o DEAP.

## Alterar status do processo para Sobrestado ou Arquivo Corrente

Para alterar o status do protocolo, o mesmo deve estar atribuído para o usuário (finalidade "Analisar" na aba Minhas Pendências) e não deve possuir outras pendências em aberto.

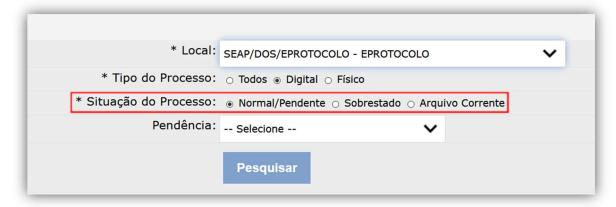
Na tela Analisar clique no botão "Sobrestar/Arquivo Corrente" que pode ser encontrado no final da página.



Serão apresentadas as operações de sobrestado e arquivo corrente. Selecione a operação desejada, informe o motivo, e, caso necessário, o prazo. Os campos "Operação" e "Motivo" são obrigatórios, o campo prazo é opcional. Clique em Confirmar.



A partir desta ação o protocolo deixa de aparecer na lista de pendências do usuário e na aba Protocolos no Local para a situação de Normal/Pendente, sendo necessário alterar o filtro para o status atual do protocolo para consultá-lo novamente.



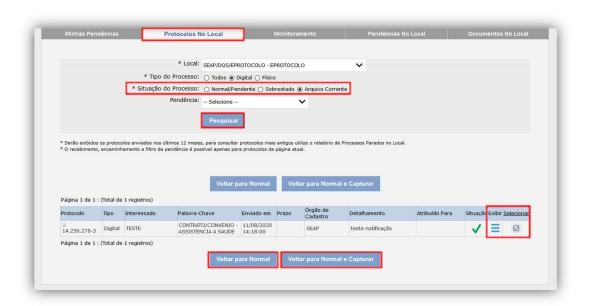
Selecione a situação do processo e clique em Pesquisar. Quando o protocolo está como sobrestado/arquivo corrente não é possível realizar outros encaminhamentos.

Para ir para a tela de consulta do protocolo clique em Exibir.

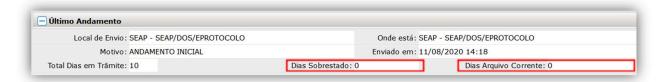
Para alterar a situação do processo selecione o número desejado e clique em "Voltar para Normal" ou "Voltar para Normal e Capturar".

Quando um prazo é informado o protocolo retorna para a situação Normal automaticamente na data prevista, e será enviado um e-mail de notificação para o Responsável Local.

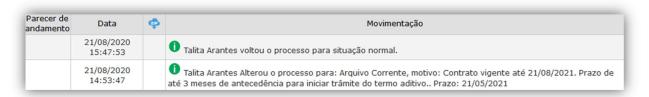
Se o protocolo tiver um prazo de encaminhamento, o e-mail de notificação para prazo expirado deixa de ser enviado para o Responsável Local.



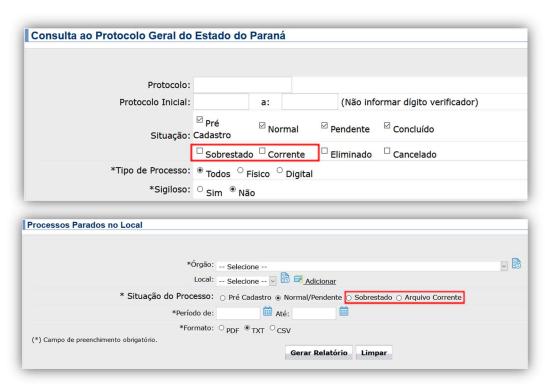
Na tela de consulta do protocolo serão informados os dias de sobrestado ou arquivo corrente.



Quando a situação do protocolo vai para o status de Sobrestado/Arquivo Corrente e quando o protocolo retorna para o status de Normal é inserida uma informação na Movimentação do processo.



Os status de Sobrestado e Arquivo Corrente foram adicionados ao filtro de Pesquisa Detalhada e Relatório de Protocolos Parados no Local.



Obs.: Com a inclusão de novos status no processo, a ordem do arquivo da contracapa do processo será alterada na movimentação dos processos anteriores a esta versão, o que não altera a ordem dos arquivos no volume do processo.

Essa regra é para que a data e horário da mudança de status sejam informados corretamente. Todos os processos criados antes de 05/07/2020 ficarão com a contracapa fora de ordem na movimentação do processo. Esta alteração não ocorrerá para os novos processos.

Movimentação no processo anterior a esta versão.



Movimentação no processo novo.

