

Dica de Sistema

Registro de Aviso de Recebimento - AR

PJe - Processo Judicial Eletrônico - Cartório



SUMÁRIO

1.	Intro	odução	. 3
2.	Reg	istrar Retorno do AR	. 3
1	2.1	Registro do Retorno do AR pelos Autos Digitais	. 3
	2.2	Registro do Retorno do AR - Expedientes	. 8
	2.3	Tarefa Registrar Retorno de AR	14
3.	Hist	órico de Versões	21



Registro de Aviso de Recebimento - AR

1. Introdução

Este manual apresenta de forma simples, o procedimento realizado pelo cartório sobre o registro do aviso de recebimento de expedientes.

2. Registrar Retorno do AR

Quando temos um expediente que foi encaminhado via **Correios**, é importante incluir no sistema a informação do **Aviso de Recebimento dos Correios**, para que ele possa fazer o cálculo do prazo para resposta da comunicação, quando houver.

2.1 Registro do Retorno do AR pelos Autos Digitais

Abra os **Autos Digitais** do processo em que o expediente foi realizado, e selecione o ícone **Expedientes** na parte superior da tela.

P	ProceComCiv 0800 Dorado Capricomus Wile X L	002-1 yran Al	12.20 **	22.8.19.0211 0_ 🐁 🦇 📾 📾 🗢 🌒	-	Ð		6 (8 🛓	•	0	• =
	T Q	ø	¢	49051 - Officio Juntado por AMANDA NARCISO ALVESI - MAGHSTRADO em 10/02/2022 17:00/01								<
Τ	(10 fev 2522			I € € 12 do 12	-0	-11		ŵ	ø	*	±	۵
•	¶I EAPEDIÇÃO DE OFICIO. ☐ 48051 - Oficio	.		Poder Judiciário do Estado Comarca da Capital - Regi	do Rio onal da	de Jan Pavuna	eiro					Ì
	63 fev 2023			1º Vara Civel da Regiona Avenida Sargento de Milcias, S/N, Pavuna, R/O I	al da Par DE JANEI	vuna IRO - RJ	- CEP: 2	1532-290				L
•	#2 EXPEDIÇÃO DE AVISO DE RECEBIMENTO (AR). #2 EXPEDIÇÃO DE AVISO DE RECEBIMENTO (AR). #3 48009 - Citação	+	E.	Oficio N* Processo: 0800002-12.2022.8.19.0211 Classe: PROCEDIMENTO COMUM CIVEL (7)								

Figura 1 - Autos Digitais.



Ao abrir a tela de **expedientes**, selecione o botão \square na frente do expediente em que deseja registrar o retorno do AR.

PJ	ProceComClv 0800018-63 Dorado Capricornus Vela X Lyrae Arae	2022.8.19.0211 0.			0	 *	D	8	6 0	8.	Ł	Э	
Exped	ientes												
Ato de	comunicação	Data limite previ	ista para ciênc	cia ou manifestu	ção		Doc	umentos		ĥ	echado	6)	
Citação Dorad Correio Prazo:	(13751) fo Capricornus Vela « (21/02/2022 18:20:37) 5 diae							2	4		N	ĂO	
									1	l resulta	dos en	contra	dos



Com a tela de **Registro de Intimação** aberta, informe o **Número do AR**, o **Resultado**, a **Data de recebimento do resultado do AR** (data em que começará a contagem do prazo), o **Tipo de documento** e as demais informações necessárias, sendo opcional a utilização de um **Modelo** para preencher a minutar no campo **editor**.

xpedientes - Registro de Intil	mação			
Processo 1800002-12.2022.8.19.0211			Parte Lyrae Arae	
Jata do Expediente 19/02/2022 16:30			Prazo Final	
Vúmero do AR*		Resultado* Selecione	Data de n	ecebimento do resultado do AR*
po de documento*	Descrição	Número (opcional)	Modelo	□Sigiloso

Figura 3 - Registro de Intimação.



Ao finalizar o preenchimento, selecione o botão Salvar.

po de documento"	D	escrição.	Nimero (opcional)	Modela	Sigliono
AVISO DE RECEBRIENTO		AVISO DE RECEBIMENTO		Selecione um modelo 👻	
					P(monto s
8 5 N 40 80 80 80 100	o de font • Ta	nareto + 🛪, 🖬 🎋 🕂 💥	In GOO MAL		
E	A . S D	BE CLALD	T ===== 0. T +2	t #	
a de Recebarento	AND COMPLETE				
sa de Recebimental	AND. 1 (1999). 1 / 7				
at de Retabuneriti)	AND 1 (1999) 1 (1999)				
ez de Racabonevitoj	AND 1999. 17				
ea de Racabimentoj	AND. 1999. 17.1				
nt os Receborantoj					
ul de Receboraciul					
i na Ratabinachij					
a na Ratabarantaj	499 1999 177				
u os Ratabonantuj					
a os Ratabonaciaj					
u na Ratalamentuj					
u os Retabinentij					

Figura 4 - Botão Salvar.



OBSERVAÇÃO: O campo de minuta deve conter alguma informação sobre o recebimento do AR, para que possa selecionar o botão **Salvar**.

O sistema habilita o botão **Adicionar** para que seja juntado o **AR** digitalizado pela serventia, que retornou dos correios.







Selecione o documento digitalizado e clique em Abrir.

PJ8 Abrir					×
\leftarrow \rightarrow \checkmark \Uparrow \Rightarrow Est	e Computa > Documentos >	~	ō		
Organizar 🔻 Nova pas	ta				?
> 👝 OneDrive - Tribun ^	Nome		Da	ata de modificação Tipo	
🗸 💻 Este Computador	3 Hoje (1)				
> 📃 Área de Trabalhc) Ontern (2)				
> 🔮 Documentos) Semana passada (6)				
> 🕹 Downloads	> Anteriormente neste ano (4)				
> 📰 Imagens	✓ H5 muito tempo (1)				
> 🁌 Músicas	CTB AR pet				
> 🧊 Objetos 3D					
> 📑 Vídeos					
> 🏪 Disco Local (C:)					
> 👝 DADOS (E:)					
¥	<				
Nome	8		~	Arquivos personalizados (*.png	~
				Abrir Cancelar	

Figura 6 - Anexar Arquivo.

Os campos **Tipo de documento** e **Descrição** são de preenchimento obrigatório, devendo exibir o check verde confirmando o devido preenchimento.

Preencha também os demais campos que entender necessário. Ao finalizar o preenchimento das informações do AR, clique em Assinar Documento(s) ou Assinar Documento(s) Mobile.

1 AR.pdf 83.7 Kill	Tipo de documento	AVIGO DE RECEBIMENTO	~
application/pdf	Descoção	AR	
	Nümero (opcional)	P	1
	Sigiloso (opcional)		

Figura 7 - Incluir complemento



Uma confirmação da assinatura é exibida em tela.

P) 🖥 Registro de intimação		
Expedientes - Registro de intimáção		0.1
Processo 04001102-27.2019-8.19-0001		ette ultam Cenna Cunana Austrine
Data do Especiente 09/12/2019 13:02	P	uzo Tesaf
Documentobil assessatiobil com successo.		
Avolutura realizada		
Resultado*	Data de recetimento do resultado do AR*	
Recetado	07/09/2020	m

Figura 8 - Assinatura realizada e documento assinado com sucesso

Dependendo do resultado do AR, o expediente pode ser fechado, conforme o exemplo abaixo, ou pode ser iniciado o prazo de manifestação da parte, caso a comunicação tenha sido entregue ao destinatário. Esta informação pode ser visualizada através da tela de **Expedientes** nos **Autos Digitais**.

Expedientes			
Partes			
Ato de comunicação	Data limite prevista para ciência ou manifestação	Documentos	Fechado
Intimação (13302) Donado Capriconnus Vela Coneios (16/01/2022 15:55:21) Comunicação frustrada constatada em 09/03/2022 00:00:00 - Ausente Prazo: 5 dias		8	SIM

Figura 9 - Expediente Fechado.

E é exibida na árvore do processo dos Autos Digitais.



Figura 10 - Movimento na árvore do processo.



2.2 Registro do Retorno do AR - Expedientes

Na tela inicial do **Painel do Usuário**, selecione o ícone **Expedientes** listado no **menu de funcionalidades**, na lateral esquerda da tela.

=	PJo					8
*	🖌 Assinaturas		★ Minhas tarefas		🖾 Tarefas	
-	Certidão	1	Filtros	*	Filtros	•
			Nenhum resultado		Aguardando Audiência [CIV_AGA]	1
					Assinar atos da serventia [DAS]	1
					Certificar Custas Iniciais [CIV_CCI]	5
					Certificar Processos para Arouivamento ICIV ARQI	1
5					Infomar motivo para alteração da	1
9					conclusão (CAC)	
4					Minutar Mandado	1

Figura 11 - Ícone de Expedientes.

Serão listadas situações dos expedientes criados nos processos da serventia.

Per	ndente (6)								^
	Processo #	Destinatário ¢	Meio de comunicação	Data de criação 🔺	Prazo final •	Açõe	ŝ		0
	0800007-34.2022.8.19.0211	Lyrae Агае	Corroios	18/01/22 15:50		Ľ	8	52	
D	0800001-27.2022.8.19.0211	Dorado Capricomus Vela	Correios	18/01/22 15:55		Ľ	8	CZ.	
	0800002-12 2022.8.19 0211	Цутан Аган	Correios	03/02/22 18:30		Ľ	8	at 1	•
	0800009-04.2022.8.19.0211	Dorado Capricomus Vela	Correios	06/03/22 12:10		Ľ	8	ø	
0	0800006-49 2022.8.19.0211	Dorado Capricomus Veta	Correios	28/03/22 16:11		Ľ	8	a.	
0	0800006-49 2022;8:19:0211	Dorado Capricomus Vela	Correios	29/03/22 16:52		ß	8	C.	
							fire	s itados	encontrados.
			LEGENDA						
		Os pro	cessos em destaque possuem pri	oridade(s) associada(s).					

Figura 12 - Lista de situações de expedientes.



Selecione a situação em que se encontra o expediente, sendo exibida a listagem de

p	processos								
De: 😡	ALA:	C20	ł	De:	ALC:	1		Maio di commistifia.	
Classe judicial*	-		e	Assunto*			z	Selectone Tipo de documento Selectone * Expedientes em destaque?	2
Pendente (6)									~
Sem registro de intin	mação (6)								Ŷ
Confirmada pelo de	stinatário e dentr	o do prazo (0)							~
Confirmado pelo Pje	e e dentro do pra	20 40)							×.
Prazo encerrado nos	s últimos 10 dias	(0)							~
Sem prazo (0)									×

Figura 13 - Listagem de processos com expedientes pendentes.

Na frente de cada processo listado, na coluna Ação, selecione o botão Registrar Intimação/Citação, para realizar o registro.

Pendente (6)						~
D Processo •	Destinatário #	Meio de comunicação	Data de criação 🔺	Prazo final •	Ações	
0800007-34.2022.8.19.0211	Lyrae Arae	Correios	18/01/22 15:50		6 8 6	
0800001-27.2022.8.19.0211	Dorado Capricornus Vela	Correies	18/01/22 15:55		6 8 6	

Figura 14 - Botão Registrar Intimação/Citação.



Com a tela de **Registro de Intimação** aberta, informe o **Número do AR**, o **Resultado**, a **Data de recebimento do resultado do AR** (data em que começará a contagem do prazo), o **Tipo de documento** e as demais informações necessárias, sendo opcional a utilização de um **Modelo** para preencher a minuta no campo **editor**.

xpedientes - Registro de intim	ação			
Processo 0800002-12-2022 8: 19:0211 Data do Expediente		P	Parte	
		-te	yrae Arae	
		р	arazo Final	
3/02/2922 16:30				
lúmero do AR*		Resultado*	Data de	recebimento do resultado do AR*
iúmero do AR*		Resultado* Selecione	Data de	recebimento do resultado do AR*
túmero do AR*	Descrição	Resultado* Selecione Número (opcional)	Data de v	recebimento do resultado do AR*
úmero do AR* 20 de documento* Selecione	Descrição	Resultado* Selecione Número (opcional)	Modelo Selecione um mod	recebimento do resultado do AR*
úmero do AR* po de documento* Selecione		Resultado* Selecione Número (opcional)	Modelo Selecione um mod	recebimento do resultado do AR*

Figura 15 - Registro de Intimação.

Ao finalizar o preenchimento, selecione o botão Salvar.

ipo de documento*	Descriçã	ko:	Númens (opcional)	Mandielas		C Siglione
AVISO DE RECEBIMENTO	■ Avisio	DE RECEBIMENTO		Selecione um mo	delo 🛩	
						Poncerto sa
• • • ¥ + = = = = ∏o	de tors - Tamareto	• x.+ b 15.8	IN BOOD HOL			
E = # 하는 도약해 #	∆ • <u>%</u> • ⊡	# (C. C. C. J.		- x		
"E = € •) <* E ¶ ₩ ₩	∆ • <u>∞</u> • ⊘ ≡	8 (C. C. C. J.		- 3C ==		
E = = = +) -> E = 14 ++ Int of Receburiertal	<u>A·⊻</u> · ⊽ □	8.702.03	T = = = 0. T - 4	- 3C 10		
E - Resubmental	A • 🛣 • 🗇 💷	870203	T = = = Ω T = 4	- X =		
臣 ····································	<u>∆•<u>×</u>• ₪ □</u>	8 (UPC)	T = = = = Ω T - 4	× ₩ ₩		
臣 ····································	∆ • <u>∞</u> • ⊡	E CORCO	T 2 2 2 2 4	• ¥ ⊨		
臣 モ 아/아 등 영 福 ++	A · 🕱 · 🗗 🗊	E CORCO	T	e X =		
臣 年 中J (* 皇 今 秋 **	∆ • ≌ • ⊽ □	8 / UNICO	T 10 10 10 T	e X =		
臣 등 특준 하) (가 토 영 福 ++	∆ • ≌ • ⊽ □	8 / UH UD	T 10 10 10 T	e 11 e		
臣 — 美 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	∆ • ⊻ • 🕫 🗉	8 / UH UD	T 10 10 10 T	₩ ₩		
臣 - · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	∆ • <u>∞</u> • ⊡	8 / UH CO	Υ 10 10 10 T	e X •		
臣 モ 아니스 등 영 福 ++	∆ • <u>∞</u> • ⊡	8 / UH UD	Υ 10 10 10 T	e X •		
臣	∆ • <u>∞</u> • ⊡	8 / UH UD	Υ 10 10 10 1	e X •		





O sistema habilita o botão **Adicionar** para que seja juntado o **AR** digitalizado pela serventia, que retornou dos correios.



Figura 17 - Adicionar

Selecione o documento digitalizado e clique em Abrir.

P)# Abrir	×
\leftarrow \rightarrow \checkmark \textcircled{B} > Este Computa > Documentos > \checkmark \textcircled{O} \bigcirc Pesquisar Documento	s
Organizar ▼ Nova pasta 🗄 ▼ 🔲	. ?
> OneDrive - Tribun Nome Data de modificação Tipo	
✓ 💻 Este Computador	
> 🔜 Área de Trabalhc	
> 🗄 Documentos	
> 🕹 Downloads	
> 📰 Imagens	
> 👌 Músicas	
> 🧊 Objetos 3D	
> 📕 Vídeos	
> 🏪 Disco Local (C:)	
> 👝 DADOS (E:)	
v <	3
Nome: Arquivos personalizados (*.	png 🗸
Abrir Canc	elar

Figura 18 - Anexar Arquivo.



Os campos **Tipo de documento** e **Descrição** são de preenchimento obrigatório, devendo exibir o check verde confirmando o devido preenchimento.

Preencha também os demais campos que entender necessário. Ao finalizar o preenchimento das informações do AR, clique em Assinar Documento(s) ou Assinar Documento(s) Mobile.

application/pdf	Descoção		
		AR	
	Número (opcional)	t.	
	Sigifoso (opcional)(0	

Figura 19 - Incluir complemento

Uma confirmação da assinatura é exibida em tela.

🖓 🦉 Registro de Intimação				
Expedientes - Registro de intimáção				0
Processo 0600102-27.2019-8.19-0031		Parte Soutan Cenna Cenara Audema	0	
Data do Especifiente obritizizono nacoz		Prazo Fesal		
Documento23 assituato25 com sucesso.				
Assinatura realizada				
Resultade*	Data de recetimento do	resultado do AR*		
Recetado	07/09/2020			

Figura 20 - Assinatura realizada e documento assinado com sucesso



Sendo o expediente fechado, podendo ser constatado através da tela de **Expedientes** nos **Autos Digitais**.

Expedientes			
Partes			
Ato de comunicação	Data limite prevista para ciência ou manifestação	Documentos	Fechado
Intimação (13302) Donado Capriconnus Vela Correios (16/01/2022 15:55:21) Comunicação frustrada constatada em 09/03/2022 00:00-00 - Ausente Prazo: 5 dias		8	SIM

Figura 21 - Expediente Fechado.

E exibido na árvore do processo dos Autos Digitais.





2.3 Tarefa Registrar Retorno de AR

O processo é localizado automaticamente nesta tarefa, quando o sistema identificar um expediente enviado com AR. Sendo possível o processo permanecer em mais de uma tarefa ao mesmo tempo no cartório neste caso específico, onde a tarefa Registrar Retorno de AR é uma forma de destacar esta situação presente no processo. Não bloqueando ou interferindo no andamento processual.



OBSERVAÇÃO: Esta tarefa de **Registrar Retorno de AR** é específica para os <u>Juizados Especiais Cíveis</u>. As demais competências não têm esta tarefa disponível.

No **Painel do Usuário**, na coluna **Tarefas** selecione a tarefa **Registrar Retorno do AR** para realizar o registro do retorno.

✓ Tarefas	
Filtros	•
Publicar edital - Elaborar documento [PED]	1
Publicar edital - Informar dados da publicação [PED]	1
Recebidos da Turma Recursal [JEC_RCR]	1
Registrar Retorno do AR (Citação) [JEC_CIN]	398
Remeter para Turma Recursal [JEC_RCR]	1
Remeter à Turma Recursal [JEC_RCR]	19

Figura 23 – Tarefa registrar retorno do AR



Localize e selecione na listagem o processo que deseja realizar o registro do retorno.

REGISTRAR RETORNO DO AR (CITAÇÃO) [JEC		398
Pesquisar	•	Q
PROCESSOS ETIQUETAS		
PJEC 0804 Acidente de Trânsito ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: JUNTADA DE PETIÇÃO DE TERMO DE A	UTUAÇÃ	0-01-21
PJEC 0800 Abatimento proporcional do preço		8-05-21
ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: CONCLUSOS AO JUIZ		

Figura 24 - Seleção do processo

Na tela principal será habilitado o procedimento a ser feito. Clique no botão **Registrar Retorno do AR.**

PJEC	- Registrar Retorno do AR (Citação) [JE	E 🔮 🗣 🕲 🗄
	REGISTRAR RETORNO DO AR (CITAÇÃO)	

Figura 25 - Botão registrar retorno do AR



Ao clicar no botão o sistema abre uma nova aba no navegador com detalhes do processo e os expedientes do processo.

= PJC Detailhes do Processo					8
Dados do Processo					0
Processo	Data de autuação 20112/2029	Data da distribuição 2011/2/2020	Classe Judiciál PROCEDIMÉNTO DO 300	NISCI ESPECIAL CIVEL (436)	
OrgBo Julgador Juzanto Especial Civel da Comarca de Marica					
painers					
Partes					
Allo de isimilaridação		Data limite prevista para ciência ou me	ministação	Decumentas	Fedtudo
Internação (52804) DARTH VADER Reproportante: Minesterio Público de Estado de Rei de Janvere Estado do elembrica (231-122020 12.05.43) Pisato 11.0 dans		21/01 (pura :	/2021 23:59:59 ifecta expressa)	(e).•)	зм
Henrecke (52803) VIVNA TEDERA SDUZA DORES SPALER Example Henrece (2012)2000 (2.09.43) Mage: 10.056		21/01 (para c	/2021 23:59:59 Blocia expressa)	2 a	SM
Categão (52402) DARTH VADER Representativo: Multistrea Público do Estado do Rio de Janiero Carrelos (25/12/2520 12/02/40) Posto: 0. Janier prico:				. C. 🔺	514

Figura 26 – Detalhes e expedientes do processo.

Na frente de cada expediente listado, na coluna **Documentos**, selecione o botão **Registrar** Intimação/Citação.

XPEDIENTES			
Partes			
Ato de comunicação	Data limite prevista para ciência ou manifestação	Documentos	Fechado
Intimação (52804) DARTH VADER Representante: Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro Expedição detrônica (23/12/2020 12:05:43) Prazo: 10 días	21/01/2021 23:59:59 (para ciência expressa)	2	SIM





Com a tela de **Registro de Intimação** aberta, informe o **Número do AR**, o **Resultado**, a **Data de recebimento do resultado do AR** (data em que começará a contagem do prazo), o **Tipo de documento** e as demais informações necessárias, sendo opcional a utilização de um **Modelo** para preencher a minutar no campo **Editor**.

xpedientes - Registro de intim	ação			
Processo		Pa	arte	
1800002-12:2022-8:19:0211		Ly	rae Arae	
Jata do Expediente		Pr	azo Final	
3/02/2022 16:30				
úmero do AR*		Resultado*	Data de n	ecebimento do resultado do AR*
iúmero do AR*		Resultado* Selecione	Data de n	ecebimento do resultado do ARª
iúmero do AR*	Descrição	Resultado* Selecione Número (oncional)	Data de n	ecebimento do resultado do AR
úmero do AR* po de documento* Selecione	Descrição	Resultado* Selecione Número (opcional)	Modelo Selecione um mode	ecebimento do resultado do AR Sigiloso
úmero do AR* po de documento* Selecione	↓ Descrição	Resultado* Selecione Nümero (opcional)	Modelo Selecione um mode	ecebimento do resultado do AR Sigiloso Ho

Figura 28 - Registro de Intimação.

Ao finalizar o preenchimento, selecione o botão Salvar.

ipo de documento*		Descrição	Nimens (opcional)	Modela	C Siglioso
AVISO DE RECEBIMENTO		AVISO DE RECEBIMENTO		Belecione um modelo 👻	
					Renauto sale
• • • ¥ + = = = = Tqo	• trot so c	Tamareto 🔸 🛪 🖬 🎼 💥	10 6 G G B CL		
E	A . 52 .	B B B B C P C P	T	*	
	ALC: NAME				
isz de Recebereritzj	1990 1999				
isi de Receberents)	494.) (999).				
isz de Ratabaneritz)	-				
na ne Recebonentoj					
uz na Ratabimantuj					
u de Resaturents)	400. () 999. (
si de Resstanedaj	400. () 400. ()				
si de Retatorectaj					
ni de Recelanevici					
sa ne Ratatomentaj					
sz de Resaturnedaj					
și de Ratatonavăți					
si de Ratatoneckij					





O sistema habilita o botão **Adicionar** para que seja juntado o **AR** digitalizado pela serventia, que retornou dos correios.



Figura 30 - Adicionar

Selecione o documento digitalizado e clique em Abrir.

P)# Abrir	×
\leftarrow \rightarrow \checkmark \textcircled{B} > Este Computa > Documentos > \checkmark \textcircled{O} \bigcirc Pesquisar Documento	s
Organizar ▼ Nova pasta 🗄 ▼ 🔲	. ?
> OneDrive - Tribun Nome Data de modificação Tipo	
✓ 💻 Este Computador	
> 🔜 Área de Trabalhc	
> 🗄 Documentos	
> 🕹 Downloads	
> 📰 Imagens	
> 👌 Músicas	
> 🧊 Objetos 3D	
> 📕 Vídeos	
> 🏪 Disco Local (C:)	
> 👝 DADOS (E:)	
V <	3
Nome: Arquivos personalizados (*.	png 🗸
Abrir Canc	elar

Figura 31 - Anexar Arquivo.



Os campos **Tipo de documento** e **Descrição** são de preenchimento obrigatório, devendo exibir o check verde confirmando o devido preenchimento.

Preencha também os demais campos que entender necessário. Ao finalizar o preenchimento das informações do AR, clique em Assinar Documento(s) ou Assinar Documento(s) Mobile.

1 AR.pdf 83,7 xiB	Tipo de documento	AVISO DE RECEBIMENTO	~ *
application/pdf	Descoção	AR	-
	Número (opcional)		1
	Sigifoso (opcional)	a	
ADICIONAR LIMPAR Arquives suportados			

Figura 32 - Incluir complemento

Uma confirmação da assinatura é exibida em tela.

	× .		1	
Expedientes - Registro de intimação				0
Processo 0800102/37,3019/8,19-00(1			Parte Soutum Centra Contros Austritos	
Data do Expediente dist12/2019 12/02		2	Prazo Fisal	
Documento23 assessf025 com sucesso.				
Avenuatura realizada				
		Data de recebimento do resultado do AR		
Resultado*				

Figura 33 - Assinatura realizada e documento assinado com sucesso



Sendo o expediente fechado, podendo ser constatado através da tela de Expedientes nos Autos Digitais.

Expedientes			
Partes			
Ato de comunicação	Data limite prevista para ciência ou manifestação	Documentos	Fechado
Intimação (13302) Doradio Capriconnus Vela Correios (18/01/2022 15:55:21) Comunicação frustrada constatada em 09/03/2022 00:00:00 - Ausente Prazo: 5 das		8	SIM

Figura 34 - Expediente Fechado.

E exibido na árvore do processo dos Autos Digitais.





ATENÇÃO: Após o registro do AR, automaticamente a tarefa Registrar Retorno de AR é encerrada, permanecendo apenas em uma tarefa.



3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	04/04/2022	Elaboração de Documento.	Marcelo Fraga
1.0	12/04/2022	Revisão ortográfica e template.	Danielle Conceição
1.1	11/08/2022	Atualização de procedimentos	Marcelo Fraga
1.1	12/08/2022	Revisão ortográfica e template	Amanda Narciso
1.1	07/09/2022	Revisão do documento.	Simone Araujo