

Criando o Processo:

Ao iniciar/cadastrar o Processo no SEI, deverão ser consideradas as seguintes informações:

1. Tipo do Processo: 558. Pagamento de Honorários Periciais
2. Especificação: Pagamento de honorário pericial, justiça gratuita
3. Classificação por Assuntos: 08.01.09 - Expediente Judiciário; 03.02.07 - Pagamento de serviços prestados
4. Interessados: nome/sigla da serventia/vara e o nome do perito que desenvolveu a atividade
5. Observações desta unidade, indicar o número do processo judicial em que fora realizada a perícia

Considerar "Nível de Acesso" Público, de modo a possibilitar que qualquer uma das unidades administrativas e judiciais do TJDFT, principalmente a SGC, SEAMB, SEOF, SUOFI, SUCON ou COVG, possam localizar o processo para informar, caso sejam demandadas, a situação da instrução do pagamento dos honorários periciais.

Criando / Preenchendo o formulário:

Salvas as informações relacionadas ao processo, deverá ser incluído/gerado documento




por meio do formulário #Formulário: Pagamento Honorários Periciais, considerando as informações solicitadas:

1. Texto Inicial - Nenhum
2. Descrição - Pagamento de honorário pericial, justiça gratuita
3. Interessados - sigla da serventia/vara; o nome do perito; SEG
4. Classificação por Assuntos: 03.02.07 - pagamento de serviços prestados
5. Observações desta unidade: indicar o número do processo judicial em que o perito prestou os serviços
6. Nível de Acesso: Público
7. Confirmar dados.

Preencher o formulário que deverá ser assinado eletronicamente no SEI pelo Magistrado, utilizando o login e senha de rede ou certificado digital.

Disponibilizando acesso ao profissional interessado:

1. Clicando no número do processo, localizar, dentre os ícones apresentados, o que informa "Gerenciar Disponibilização de Acesso Externo" 
2. Informar, no campo "E-mail da Unidade", o endereço indicado quando se dá duplo clique com o mouse no campo próprio
3. Em "Destinatário", indicar o nome do perito interessado no pagamento dos honorários
4. No campo "Motivo", informar: Pagamento de honorários periciais
5. No campo validade (dias), indicar 90 dias
6. No campo senha: digitar a senha de rede do servidor/usuário que está cadastrando as informações
7. Concluir a atividade clicando em "Disponibilizar"

Encaminhando o Processo para o Gabinete da Presidência:

Finalizada a disponibilização de acesso do PA ao perito interessado, deverá haver novo clique no número do processo, para que seja providenciado seu envio ao Gabinete da Presidência - GPR, de modo a possibilitar a instrução da realização da despesa, sendo a atividade realizada por meio do ícone "Enviar Processo" existente no menu, indicação do destinatário no campo unidade, concluindo o procedimento clicando-se em "Enviar".