

Planilha para o registro dos dados e das informações dos processos e dos documentos judiciais

Procedência	Número do processo	Data da distribuição	Órgão competente / Jurisdição	Matéria / tipo ou natureza do processo	Nome da Classe	Nome do Assunto	Nome do Movimento	Partes			Advogado(s)	Anexo	Incompetência da Justiça Militar	Data de arquivamento definitivo ou data da remessa para outro ramo da Justiça	Ano da caixa de arquivamento	Número da caixa de arquivamento	Temporalidade	Eliminação	Guarda Permanente	Restauração
								Registrar o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) constante(s) no polo ativo (sujeito iniciador da ação processual)	Registrar o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) constante(s) no polo passivo (sujeito receptor da ação processual)	Registrar, se houver, o(s) nome(s) da(s) vítima(s) e outro(s) envolvido(s) constante(s) no processo										
Nome do órgão que enviou o processo para ser distribuído na 1ª ou 2ª instância da Justiça Militar	Registrar o número que o processo recebeu ao ser distribuído na Justiça Militar (número antigo e/ou número único)	Registrar a data em que o processo foi distribuído na Justiça Militar	Registrar o nome do órgão judiciário ao qual competiu a jurisdição do processo na respectiva instância	Registrar se o processo é criminal ou cível, ou outra matéria	Registrar a classe do processo de acordo com o Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade - PCTT dos processos judiciais de 1ª e 2ª graus da Justiça Militar	Registrar o assunto do processo de acordo com o Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade - PCTT dos processos judiciais de 1ª e 2ª graus da Justiça Militar	Registrar o movimento do processo de acordo com o Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade - PCTT dos processos judiciais de 1ª e 2ª graus da Justiça Militar	Registrar o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) constante(s) no polo ativo (sujeito iniciador da ação processual)	Registrar o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) constante(s) no polo passivo (sujeito receptor da ação processual)	Registrar, se houver, o(s) nome(s) da(s) vítima(s) e outro(s) envolvido(s) constante(s) no processo	Registrar o(s) nome(s) do(a) advogado(a) que atuou (ram) no processo	Registrar se há no processo algum anexo, ex.: foto, CD/DVD, roupa, prótese ou cápsula de shell, fita VHS, etc.	Registrar, com base nas informações do(s) livro(s) tomo, a comarca para a qual o processo foi remetido por incompetência da Justiça Militar	Registrar a data em que o setor responsável pelo arquivo recebeu o processo com despacho de arquivamento definitivo ou a data de remessa do processo para outra comarca por incompetência da Justiça Militar.	Registrar o número do ano que está registrado do lado externo da caixa na qual está o processo	Registrar o número que está registrado do lado externo da caixa na qual está o processo	Registrar o prazo de guarda do processo de acordo com o Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade - PCTT dos processos judiciais de 1ª e 2ª graus da Justiça Militar	Registrar se o processo pode ou não ser eliminado, de acordo com o Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade - PCTT dos processos judiciais de 1ª e 2ª graus da Justiça Militar	Registrar se o processo deve ou não ser de guarda permanente de acordo com o Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade - PCTT dos processos judiciais de 1ª e 2ª graus da Justiça Militar	Registrar se o processo necessita ou não ser restaurado