Passo a passo para cadastro de Ação no site da 2ªCCA-GO:

1. Acessar o site: **2ccago.com.br**
2. Clicar em **Protocolo Online**, inserir o operador e a senha.
3. Clicar em **Controles**.
4. Clicar em **Processo web**.
5. Clicar em **Incluir processo**.
6. Preencher os campos:
7. Tipo de ação.
8. Valor da causa.
9. Se for associado ao Secovigoiás preencher o campo ASSOCIADO, se não for, deixar em branco.
10. Se tiver a cláusula compromissória no objeto da ação elegendo a 2ª Câmara de Conciliação e arbitragem de Goiás (e ou 2ª Corte de Conciliação e Arbitragem), clicar no quadradinho.
11. Após, preencher o campo de Reclamante (Nome, CPF ou CNPJ, CEP, endereço completo, bairro, cidade, função).
12. Se a parte for representada por advogado, preencher o campo advogado com número da OAB, se não for representado por advogado, deixar em branco. (**OBS: se for representado por advogado, é obrigatório anexar procuração).**
13. Após, preencher o campo Reclamado (Nome, CPF ou CNPJ, CEP, endereço completo, bairro, cidade, profissão, estado civil, tipo de locomoção AR ou Mensageiro Arbitral) - (**AR** – é obrigação da parte reclamante imprimir o AR, que será inserido nos anexos da ação, e postá-

lo nos correios). (**Mensageiro Arbitral** – a 2ª CCA se encarregará de mandar notificar a parte reclamada). Após o pagamento das custas processuais e inserção dos boletos e respectivos comprovantes nos anexos, a notificação por AR será gerada e anexada na ação para que a parte reclamante imprima e efetue sua postagem nos Correios. Se a parte optar pela opção de Mensageiro Arbitral, a notificação será feita pela 2ªCCA, após o reclamante pagar as custas de mensageiro e anexar o boleto e o respectivo comprovante nos anexos.

14. Após, clicar em **Nova audiência conciliatória** e escolher no calendário a data da audiência conciliatória, que deverá ocorrer 30 (trinta) dias após o oprotocolo da ação.

15. Após, clicar em **Tipo de audiência (** presencial ou online), observando que a audiência só poderá ser online com a anuência das duas partes: reclamante e reclamada. E para que seja realizada audiência on line será obrigatório informar o e-mail da parte reclamada.

16. Em seguida, anexar toda a documentação necessária para instruir a ação, clicando em **Incluir anexos**, tais como:: petição inicial, contrato, documentos pessoais, comprovante de endereço, procuração, caso seja representado, entre outros documentos que forem necessários para instruir a ação.

17. Após, no final da tela (logo abaixo), clicar em **GRAVAR**, gravando todas as informações da ação e gerando em seguida, o código, que é o Número da ação, feito isso descer ate o final da tela e clicar na opção **Emitir boleto**. (**Obs**: Os boletos são registrados no Banco Central e demoram de 2 a 24 horas para serem registrados, sendo que, para efetuar o pagamento dos mesmos, deverá se aguardar seu registro. Após o pagamento do boleto, o mesmo deverá ser inserido, juntamente com seu comprovante de pagamento, nos anexos).

18. Realizado o protocolo da ação, a parte deverá comparecer na data e horário agendados, para a realização da audiência conciliatória junto a 2ª CCA-GO, situada na Av. Fued José Sebba, n. 1193, Jardim Goiás, 1º andar. (**OBS: a partir de 01/01/2021 todos os processos da 2ª CCA-GO são virtuais, sendo que para acessá-los terá que ser feito um cadastro de login e senha junto a 2ª CCA-GO).**

19. **Fones para contato: (62) 3239-0801 / 0802 ou 0803. Equipe 2ª CCA-GO.**

Giovana Ferro Moraes

Assinado de forma digital por Giovana Ferro Moraes
Dados: 2021.01.21 14:22:46 -03'00'