



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
TERCEIRA VICE-PRESIDÊNCIA 3VP

Elaborado por:
Equipe da Divisão de Autuação da
Terceira Vice-Presidência
(3VP/DIAUT)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de Gestão e
Exame de Admissibilidade Recursal
(DEARE)

Data da
VIGÊNCIA:
05/08/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	Autuar Recursos	PAT n° 011	Revisão: 00
Atividade:	Autuar Recursos Oriundos Do Conselho Da Magistratura		

Sequência	Tarefas
1	O responsável pela autuação abre, na coluna “movimentação” do sistema e-JUD, a opção: “Recebimento do Conselho da Magistratura”, em dois E-JUDs, para que um seja utilizado para a autuação e outro, para visualizar as peças do processo.
2	Clica, em um deles, na opção “Visualizar”, e no E-JUD para autuação, seleciona a opção “Receber” e apaga a mensagem sobre as partes, que se abrirá logo depois.
3	Na aba inicial, apaga o nome do juiz e a data da sentença e marca o processo como eletrônico.
4	Analisa as peças processuais para definir quem são as partes recorrente e recorrida e seus respectivos advogados, atualiza a tela de autuação, na aba partes e salva a autuação.
5	Consulta, na tela da “Arrecadação Integrada”, a GRERJ para verificar se foi devidamente recolhida.
6	Cria um e-mail para a DGTEC, solicitando a vinculação da GRERJ à nova classe recém-criada.
7	Na certidão de autuação escreve abaixo do nome da parte recorrente “PROCESSO ORIUNDO DO CONSELHO DA MAGISTRATURA”, e, em seguida faz um lembrete com o mesmo texto e com a observação que, quando o processo baixar, deve-se ser enviado um e-mail avisando ao Conselho e à vara de origem, uma vez que os sistemas não se comunicam.