



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

Unidade Organizacional:  
3ª Vice-Presidência do TJRJ

Elaborado por:  
Equipe do Serviço de Expediente  
(SEEXP)

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

Data da  
VIGÊNCIA:  
15/08/2024

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

Processo de Trabalho:	ENCAMINHAR DOCUMENTOS	PAT nº 006	Revisão: 00
Atividade:	ENCAMINHAR AUTOS FÍSICOS AO ARQUIVO SEM DIGITALIZAÇÃO		

Sequência	Tarefas
1	<p>A equipe do SEEXP verifica qual a hipótese de arquivamento e processa de acordo com o quadro a seguir:</p> <p><b>1. Arquivo Definitivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Lança no sistema informatizado o arquivamento definitivo, bem como o número do maço e o número do processo em apenso, caso haja.</li><li>1.2 Faz constar nos autos a remessa ao arquivo.</li><li>1.3 Aloca os autos em caixa própria.</li><li>1.4 Imprime pelo sistema e-JUD duas vias do relatório correspondente ao maço, os insere na caixa-arquivo e a Lacra.</li><li>1.5 Fixa a etiqueta com o número do maço na caixa-arquivo.</li><li>1.6 Envia pelo sistema (SISCOMA) com guia em duas vias.</li></ul> <p><b>2. Arquivo Provisório (Repercussão geral/matéria repetitiva):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. A remessa de processos físicos ao arquivo provisório é exceção, uma vez que para ficar no arquivo provisório, o processo deve ser eletrônico.</li><li>2. Verifica se as teses mencionadas na decisão proferida nos autos conferem com as teses lançadas no sistema informatizado.<ul style="list-style-type: none"><li>2.1 Se todas as teses já estiverem julgadas, devolve o processo ao servidor que o disponibilizou para abertura de conclusão.</li><li>2.2 Se houver determinação de exclusão de uma das teses, encaminha para o processante que o disponibilizou para arquivamento, a fim de que se abra conclusão.</li></ul></li><li>3. Lança no sistema informatizado o arquivamento provisório no tipo repercussão geral/matéria repetitiva, bem como o número do processo em apenso, caso haja.<ul style="list-style-type: none"><li>3.1 Se houver mais de um recurso no processo e apenas um deles estiver sobrestado, o arquivamento deste será lançado no sistema informatizado no tipo correspondente (arquivo provisório ou arquivo provisório digitalizado).</li></ul></li><li>4. Fixa na capa dos autos etiqueta "arquivo provisório".</li><li>5. Proceda conforme itens 1.2 a 1.5.</li></ul>