



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 (3VP)

Elaborado por:
Equipe do Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal da 3ª Vice-Presidência(3VP/DEARE)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal da 3ª Vice-Presidência(3VP/DEARE)

Data da VIGÊNCIA:
11/11/2024

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

Processo de Trabalho:	ATENDER A SOLICITAÇÕES	PAT n° 01	Revisão: 00
Atividade:	PROCEDIMENTO PARA CONSULTA, EXTRAÇÃO DE CÓPIAS E CARGA DE AUTOS DE PROCESSOS E ATENDIMENTO PESSOAL		

Sequência	Tarefas
1	Recepciona o usuário no guichê de atendimento e verifica a solicitação que fórmula.
2	Solicita ao usuário, a fim de facilitar a pesquisa de autos do processo, a apresentação do boleto obtido no terminal de consulta disponibilizado nas instalações do Foro, ou por intermédio do <i>site</i> do Tribunal de Justiça na <i>Internet</i> , ou que informe o número do processo ou o nome das partes.
3	Verifica qual a demanda do usuário, se é uma “consulta”, “extração de cópia” ou “carga”, devendo proceder da seguinte forma em cada situação:
4	Consulta: Solicita ao advogado/estagiário a carteira da OAB, ou ao usuário, o seu documento de identidade com foto.
5	Entrega o processo ao solicitante, que deverá efetuar a consulta somente no local de Atendimento do DEARE.
6	Anexa o documento de identificação do advogado/estagiário ou do usuário ao boleto de consulta e o mantém guardado em local próprio, até a devolução do processo.
7	Devolve o documento de identificação ao usuário, após a consulta, e recebe de volta os autos do processo.
8	Carga ou cópia: Verifica se existe procuração nos autos que outorga ao advogado poderes de representação da parte, e se não há nenhum impedimento para que o processo seja liberado.
9	Não é permitida a carga se o advogado intimado não tiver procuração nos autos.
10	É facultado aos advogados, sem procuração, o exame de autos no Atendimento do DEARE.



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 (3VP)

Elaborado por:
Equipe do Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal da 3ª Vice-Presidência(3VP/DEARE)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal da 3ª Vice-Presidência(3VP/DEARE)

Data da VIGÊNCIA:
11/11/2024

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

Sequência	Tarefas
11	Havendo procuração, registra o empréstimo para carga ou para cópia no e-JUD na movimentação do processo, informando data, OAB do advogado, telefones e outras observações importantes.
12	Imprime o recibo de cópia ou de carga gerado pelo e-JUD e solicita a assinatura do advogado ou estagiário.
13	Entrega os autos do processo e arquiva o recibo da carga em pasta própria. O termo de cópia não é arquivado, devendo ser descartado no final do dia, após a confirmação da devolução dos autos.
14	No ato da devolução dos autos, confere a integridade do processo, mediante a análise do número de volumes, número de apensos, número de folhas e registra a data da devolução no Sistema e-JUD.
15	Não estando íntegros os autos, não recebe os autos. Caso perceba, posteriormente, que houve devolução com documentos faltando, comunica imediatamente ao Diretor do DEARE, que certifica a irregularidade apurada nos autos, abrindo, a seguir, conclusão para a adoção das providências cabíveis.
16	Emita, se solicitado, o Recibo de Devolução dos Autos pelo e-JUD e o entrega ao advogado.
17	Informa ao advogado quanto à obtenção do comprovante da devolução dos autos do processo via boleto de consulta evitando, assim a emissão de recibo de devolução.
18	Se houver prazo aberto, devolve para a prateleira cabível; caso contrário, devolve os autos para a Divisão de Processamento da 3ª Vice-Presidência (3VP/DIPRE).
19	Caso o advogado descumpra o prazo de devolução dos autos do processo a 3ª Vice, o funcionário do Atendimento do DEARE deverá efetuar contato com o advogado por telefone fornecido no momento da carga, para devolução dos autos.
20	Caso os autos sejam devolvidos, efetuar no sistema corporativo a baixa na respectiva carga.
21	Se os autos permanecerem sem devolução, deverá ser promovida intimação do advogado por Diário de Justiça Eletrônico para devolução em 24 horas, conforme art. 196 do CPC.
22	Caso os autos sejam devolvidos, efetuar no sistema corporativo a baixa na respectiva carga.



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 (3VP)

Elaborado por:
Equipe do Departamento de Exame
de Admissibilidade Recursal da 3ª
Vice-Presidência(3VP/DEARE)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de
Exame de Admissibilidade
Recursal da 3ª Vice-
Presidência(3VP/DEARE)

**Data da
VIGÊNCIA:**
11/11/2024

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

Sequência	Tarefas
23	Se ainda assim o advogado não devolver os autos, deverá ser comunicado à DIPRE, para as providências necessárias quanto à expedição de Mandado de Busca e Apreensão.
24	Atendimento pessoal ao usuário: Presta as informações solicitadas, salvo aquelas sob sigilo legal.