



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 do Departamento de Exame
Recursal da Terceira Vice-
Presidência (3VP-DEARE)

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

**Data da
VIGÊNCIA:**
14/11/2024

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

Processo de Trabalho:	GERIR GRUPO EMERGENCIAL DE AUXÍLIO PROGRAMADO CARTORÁRIO(GEAP-C)	PAT n° 02	Revisão: 00
Atividade:	SOLICITAR O DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO FÍSICO PARA DIGITALIZAÇÃO		

Sequência	Tarefas
1	A equipe da DIPRE, DICOM e NUGEPAC da Terceira Vice-Presidência responsável pelo desarquivamento e envio à Digitalização, faz, no sistema E-JUD, o pedido de desarquivamento. O desarquivamento deve ser feito na classe do Recurso Especial ou do Extraordinário e não nas classes dos Agravos de Instrumento em Recurso Especial ou em Recurso Extraordinário.
2	Recebe, do Arquivo Central DEGEA, um e-mail, com um relatório que informa todos os processos que foram localizados pelo DEGEA, onde foram feitos os pedidos de desarquivamento.
3	Caso seja recurso extraordinário autuado anteriormente a 2014, verificar se classe do recurso inominado está sincronizada, no sistema E-JUD, com a do extraordinário para que as duas classes sejam remetidas para a Central de Digitalização. Caso não esteja, solicitar auxílio à SGTEC para sincronização antes de fazer a remessa.
4	Faz o desarquivamento, no sistema E-JUD na fase 893, complemento 50074, colocando no destino o código do seu local de trabalho, isto é, do NUGEPAC (8972), da Divisão de Processamento (3584) ou da Divisão de Comunicações (4580). Este desarquivamento é fictício, pois a movimentação ocorre apenas no sistema E-JUD, não sendo movimentados os autos físicos.
5	Depois do desarquivamento, faz remessa externa, no sistema E-JUD, para a Central de Digitalização do Arquivo Central com o código: 50123 - Remessa Externa; 9 - Destinatário - Central de Digitalização e 14200 – Destino - Central de Digitalização do Arquivo Central. Deve-se colocar nas observações que a remessa foi feita apenas no sistema informatizado.
6	Emite guia do E-JUD com estes processos desarquivados.
7	Responde o e-mail do arquivo informando os números dos processos que foram remetidos e as respectivas guias de remessa do E-JUD.