

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

Unidade Organizacional: Secretaria de Câmara Criminal

Elaborado por: Equipe da Secretaria de Câmara Criminal

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

Processo de	RECEBER E PROCESSAR DOCUMENTOS	PAT n°	Revisão:	
Trabalho:		14	00	
Atividade:	PROCESSAR E REMETER AUTOS PARA BAIXA DEFINITIVA			

Sequência	Tarefas			
1	Na tela "Mesa de Trabalho" seleciona os processos após o decurso do prazo para interposição dos recursos.			
2	Confere se todos os procedimentos foram cumpridos.			
3	Clica no botão para abrir nova fase e preenche a fase referente à certidão. Clica no botão "Texto" e importa a certidão previamente elaborada.			
4	Seleciona o botão "Salvar" e, em seguida, o botão "Assinar".			
5	Com exceção das UO com o processamento eletrônico, clica no botão para abrir nova fase.			
6	Preenche a Fase referente ao ofício de Baixa Definitiva, clica no botão "Texto" e importa o ofício previamente elaborado.			
7	Insere nova fase, informa o destino e insere o texto de remessa.			
8	Seleciona o botão "Salvar", em seguida, o botão "Assinar" e atualiza o sistema.			
9	Quando a UO já estiver com o processamento eletrônico:			
9.1	Preenche a Fase referente à certidão de trânsito em julgado, clica no botão "Texto" e importa a certidão previamente elaborada;			
9.2	Insere nova fase, informa o destino e insere o texto de remessa;			
9.3	Seleciona o botão "Salvar", em seguida, o botão "Assinar" e atualiza o sistema.			
10	Nos casos de processos oriundos da 2ª Instância:			
10.1	Seleciona o processo e clica no botão para abrir nova fase;			
10.2	Preenche a Fase referente à certidão, clica no botão "Texto" e importa a certidão previamente elaborada;			
10.3	Seleciona o botão "Salvar" e, em seguida, o botão "Assinar";			



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

56						
	Unidade Organizacional: Secretaria de Câmara Criminal	Elaborado por: Equipe da Secretaria de Câmara Criminal	Aprovado por: Secretaria de Câmara Criminal	Data da VIGÊNCIA: 14/11/2024		
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.						
Sequência	Tarefas					
10.4	Clica no botão para a	brir nova fase;				
10.5	Preenche a Fase referente ao Arquivamento, o Tipo, Definitivo, e o Destino na própria Câmara;					
10.6	Clica no botão "Texto" e importa o texto de arquivamento previamente elaborado;					
10.7	Seleciona o botão "Salvar", em seguida, o botão "Assinar" e atualiza o sistema.					
11	Nos casos de Recursos para a 3ª Vice-Presidência:					
11.1	Após o decurso do prazo, junta o Recurso ao processo no sistema e-JUD;					
11.2	Preenche a Fase referente à Remessa, o Código da 3ª Vice-Presidência e os campos Complemento e Destino;					
11.3	Após o julgamento ou definição do recurso em questão, a Câmara recebe da 3ª Vice Presidência em retorno, cumpre a decisão, se for o caso e devolve ao Juízo de origem.					
12	Nos casos de Recursos para a 2ª Vice-Presidência:					
12.1	Após o decurso do prazo, junta o Recurso Ordinário ao processo no sistema e-JUD;					
12.2	Preenche a Fase referente à Remessa e os campos de Destino;					

12.3 Clica no botão "Texto" e importa o texto de remessa previamente elaborado;

12.4 Seleciona o botão "Salvar", em seguida, o botão "Assinar" e atualiza o sistema.