

	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 de Secretaria de Câmara Criminal	Aprovado por: Secretaria de Câmara Criminal

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

Processo de Trabalho:	RECEBER E PROCESSAR DOCUMENTOS	PAT nº 03	Revisão: 00
Atividade:	PUBLICAR DESPACHOS E DECISÕES		

Sequência	Tarefas
1	Seleciona os processos no sistema e-JUD, Local Virtual “Para Publicar”.
2	Clica em “Pegar Selecionados” para o encaminhamento dos processos para a Mesa de Trabalho.
3	Acessa “Central de Publicação”, “Expedientes”, preenche o Tipo de Publicação escolhendo a opção “Despacho” ou “Decisão” e clica no botão “Lupa” para abrir a tela.
4	Clica no botão “disquete” para habilitar o campo “Fila”.
5	Clica no botão “Fila de Publicação”, e na sequência em “Publicar” para que o processo seja encaminhado para a Central de Publicação.
6	Salva e visualiza o texto da Publicação para conferência.
7	Clica em “Movimentação Unitária”, e, para cada um dos processos, preenche o seu respectivo número, visualiza e confere com o texto da Publicação.
8	Após a conferência do texto de Publicação de todos os processos, clica em “Enviar ao DJERJ”.
9	No dia seguinte à Publicação, realiza consulta no DJERJ e imprime a publicação.
10	Acessa “Movimentação Vários Processos” para dar ciência da Publicação.
11	Clica no ícone para abrir nova fase e preenche com a opção “Certidão” e com o número do processo.
12	No Segundo Movimento (segunda aba) seleciona o local virtual adequado e preenche o Motivo.
13	Clica no botão “Texto” e importa a Certidão da Publicação previamente elaborada.
14	Seleciona o botão “Salvar” e, em seguida, o botão “Assinar”.