



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

Unidade Organizacional:
Secretaria das Câmaras de Direito
Público e de Direito Privado

Elaborado por:
Equipe das Secretarias das Câmaras de
Direito Público e de Direito Privado

Aprovado por:
Secretaria das Câmaras

**Data da
VIGÊNCIA:**
25/07/2024

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

| | | | |
|-----------------------|--|----------------------|-----------------------|
| Processo de Trabalho: | RECEBER E PROCESSAR DOCUMENTOS | PAT n° 006 | Revisão: 00 |
| Atividade: | RECEBER CARTA PRECATÓRIA, MANDADOS, ALVARÁS E OFÍCIOS | | |

| Sequência | Tarefas |
|-----------|---|
| 1 | Recebe a carta precatória de outros estados, mandados, alvarás e ofícios. |
| 2 | Verifica a localização do processo no sistema e-JUD. |
| 3 | Quando o documento não for encaminhado à unidade por e-mail, digitaliza o documento recebido, arquivando-o na pasta "C:\ EJUD". |
| 4 | Importa o documento, informa a descrição do arquivo e seleciona o botão "Assinar". |
| 5 | Realiza a indexação do documento. |