

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 **Elaborado por:** Secretaria das Câmaras **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	ORGANIZAR E REALIZAR SESSÕES DE JULGAMENTO	PAT n°	Revisão:
Trabalho:		006	00
Atividade:	PUBLICAÇÃO		

Sequência	Tarefas	
1	Processos julgados cuja decisão seja declínio de competência devem ser remetidos à 1ª Vice-	
	Presidência para redistribuição imediatamente após a publicação do acórdão.	
2	Os agravos de instrumento julgados devem ser monitorados pela secretaria para que seja	
	informado às varas de origem, respectivas mudanças de decisão, tais como concessão, ainda que	
	parcial, e revogação de efeito suspensivo.	
3	Logo após publicados acórdãos de conflitos de competência, deve a secretaria oficiar aos juízes	
	suscitante e suscitado encaminhando cópia de decisão para prosseguimento do feito.	
4	Certifica a publicação do acórdão. Acessa no e-JUD o Módulo de Movimentação Unitária. No menu	
	principal, clica em "Publicação", depois "Central de Publicações" e, em seguida, "Expedientes".	
	Alternativamente, clica no ícone do Diário Oficial para abrir a mesma janela dos três comandos	
	anteriores.	
5	Preenche o campo Local com o código do órgão julgador; preenche Tipo de Publicação com "2-	
	Conclusões de Acórdãos". Desmarca no canto superior direito o campo "Apenas os expedientes	
	não enviados". Seleciona a "Data de Publicação". Clica em "Lupa". Clica em "Carimbos" e seleciona	
	o carimbo pré-gravado de "Certidão de Publicação de Acórdão".	
6	Assina digitalmente os carimbos. Abrindo a janela "Repetir nos Demais processos", responde "Sim".	
7	Aguarda até que o sistema assine os acórdãos. Confere 1 ou 2 processos aleatórios da listagem	
	para ver se o sistema gerou corretamente as peças nos processos.	
8	Se houver mensagem de erro, com processo não-assinado, soluciona caso a caso, se preciso, com	
	auxílio da Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (DGTEC) ramal	
	9100.	
	* Certificando a publicação do acórdão no sistema e-JUD:	
9	Módulo Movimentação Unitária => Publicação => Central de Publicação => Expediente => Tipo de Publicação 2-Conclusão de Acórdão => Desmarca o campo Apenas os Expedientes não Enviados => Data de Publicação => Lupa => Carimbos => Certidão de Publicação de Acórdão => Assina digitalmente => Repetir nos Demais Processos = Sim.	

FRM-PJERJ-002-05 Revisão 00 Data: 10/07/2023 Pág. 1 de 1