

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)		
	Unidade Organizacional: Secretaria-Geral Judiciária (SGJUD)	Elaborado por: Serviço de Protocolo e Apoio às Atividades Judiciais de Segundo Grau de Jurisdição (SEPCA)	Aprovado por: Chefe de Serviço do Serviço de Protocolo e Apoio às Atividades Judiciais de Segundo Grau de Jurisdição (SEPCA)

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

Processo de Trabalho:	PROTOCOLAR E REMETER DOCUMENTOS	PAT n° 008	Revisão: 00
Atividade:	RECEBER AUTOS NA FORMA ELETRÔNICA		

Sequência	Tarefas
1	<p>O servidor ou colaborador da equipe do SEPCA designado para a tarefa, por meio do e-JUD (menu protocolo/recebimento 1ª instância), acessa o <i>Balcão de Recebimento da 1ª Instância</i>, ao qual chegam os processos, cujos caracteres ostentam as cores preta, azul e vermelha. Os processos são remetidos através dos sistemas DCP e PJe.</p> <p>1. A cor preta são processos com recursos/duplo grau, cuja visualização confirma o motivo da remessa, devendo selecionar item “receber” e conferir os dados já cadastrados automaticamente pelo sistema.</p>
2	Os processos na cor vermelha significam “volta de diligência”, devendo confirmar o motivo da remessa, clicar duas vezes no número do processo e remeter eletronicamente ao órgão julgador de 2ª Instância.
3	Os processos na cor azul indicam o retorno ao órgão julgador de 2ª Instância, a pedido do próprio, ou quando há novo recurso, devendo clicar duas vezes sobre o número do processo e salvar o destino.
4	Caso visualize novo recurso, clica em receber, procedendo à conferência dos dados já cadastrados previamente pelo sistema EJUD.
5	A equipe do SEPCA, recebe por e-mail, solicitação das câmaras, das vices presidências ou das varas de origem para o envio dos autos físicos, para correção de digitalização ou consulta.
6	A equipe do SEPCA desarquiva o processo no sistema ARQWEB (internet/serviços/sistemas/arqweb/movimentar documentos/afd/número do processo e desarquivamento) e o remete ao solicitante, ou informa que o feito foi remetido para vara de origem.