



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)	Data da VIGÊNCIA: 20/08/2024
---	---	--	--

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

Processo de Trabalho:	PROTOCOLAR E REMETER DOCUMENTOS	PAT n° 011	Revisão: 00
Atividade:	RETORNAR OS AUTOS RETORNADOS DILIGÊNCIA		

Sequência	Tarefas
1	A equipe do SEPCA recebe, por meio do SISCOMA, os autos físicos que retornaram de diligência, lança no e-JUD o número dos autos no menu guia de remessa/ recebimento externo.
2	Faz a remessa à secretaria de câmara, por meio do menu protocolo/movimentação unitária (e-JUD) e encaminha os autos físicos, via SISCOMA.
3	Recebe os autos físicos da serventia judicial, separa os documentos da diligência cumprida para cadastro e posterior remessa à Central de Digitalização. 1. O servidor ou colaborador para cadastrar, acessa o sistema e-JUD: menu protocolo > registro > tipo de documento (8) > tipo de protocolo (270) e, após, o menu remessa > guia de remessa à Central de Digitalização.