



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° 012	Revisão: 00
Atividade:	REMETER EXPEDIENTES PARA AS SECRETARIAS DE CÂMARAS		

Sequência	Tarefas
1	A equipe do SEPCA confere e separa os expedientes físicos e os coloca no devido escaninhos.
2	Com os expedientes recebidos e cadastrados, procede à emissão da guia de remessa geral no sistema e-JUD, em duas vias. 1. Encaminha o expediente com as vias e aguarda o retorno de uma via devidamente assinada pelo receptor do órgão destinatário.
3	Os expedientes dirigidos a processos físicos são entregues nos órgãos julgadores.
4	Arquiva a guia de remessa em caixa própria.
5	Encaminha os documentos recebidos por equívoco ou por insistência do advogado ao-chefe de serviço que, após análise, os encaminha ao destino correto.
6	As medidas que tenham a urgência autorizada por desembargador ou com prioridade de idoso são remetidas imediatamente.