

Dica de Sistema

PLANTÃO DE DESEMBARGADORES

DCP

SUMÁRIO

1.	Acesso ao Sistema	3
1.1	Primeiro Acesso	3
1.2	Acesso já Configurado.....	5
2.	Local Virtual - Ato do Juiz	6
3.	Visualizar Documento(s) Pendente(s) de Assinatura	9
4.	Assinar Documento	11

PLANTÃO DE DESEMBARGADORES

1. Acesso ao Sistema

1.1 Primeiro Acesso

Realize o login no sistema **DCP** utilizando o órgão **SERVIÇO DE APOIO ÀS UNIDADES PLANTONISTAS** para o acesso. Em seu primeiro acesso, o sistema exibe uma mensagem de atenção. Clique em **OK** para prosseguir completando o cadastro.

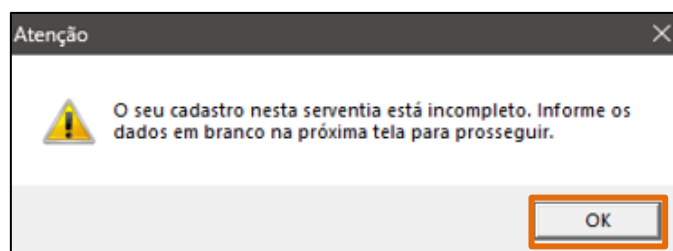


Figura 1 - Atenção - Primeiro Acesso.

Em seguida, o sistema exibe a tela **Funcionários da Serventia**, confira seus dados e complete o cadastro preenchendo seu **Cargo** e **Função**. As funções utilizadas para o plantão são as **34 – Desembargador do Plantão** e **47 - Assessor de Desembargador**. Após o preenchimento, clique em **OK** para gravar.

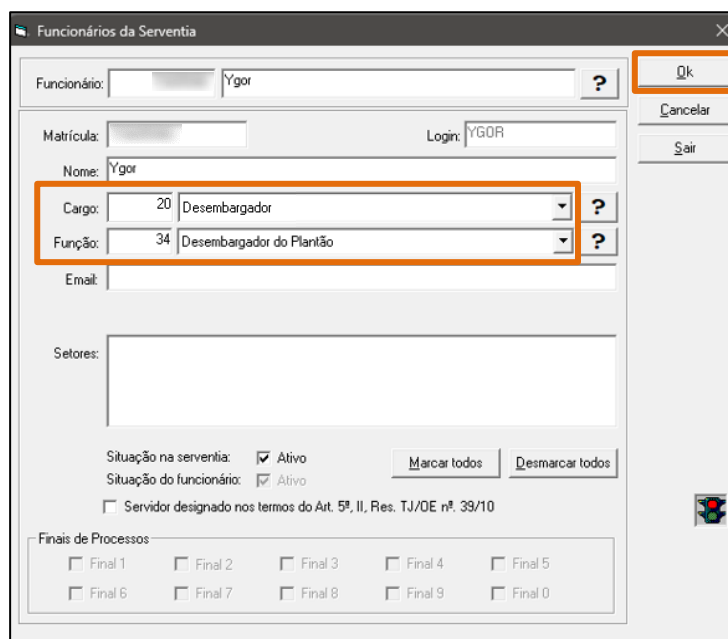

 A screenshot of the "Funcionários da Serventia" (Office Employees) form. The form contains several fields: "Funcionário:" with the value "Ygor", "Matrícula:" (blank), "Login:" with the value "YGOR", "Nome:" with the value "Ygor", "Cargo:" with a dropdown menu showing "20 Desembargador", "Função:" with a dropdown menu showing "34 Desembargador do Plantão", and "Email:" (blank). There are also checkboxes for "Situação na serventia:" (checked "Ativo") and "Situação do funcionário:" (checked "Ativo"). At the bottom, there are checkboxes for "Finais de Processos" (Final 1 through Final 10). The "OK" button at the top right is highlighted with an orange rectangle.

Figura 2 – Configuração de primeiro acesso.

⚠️ ATENÇÃO: Ao realizar a configuração do primeiro acesso, utilizando os cargos corretos para o plantão (**34 - Desembargador do Plantão** ou **47 - Assessor de Desembargador**), o sistema concede automaticamente o acesso ao local virtual **CONDEN - Conclusão Desembargador Plantão**.

O sistema exibe a janela para **Seleção da Comarca do Plantão**. Selecione a opção **201 – Comarca da Capital** para realização do **Plantão de 2º Grau**.

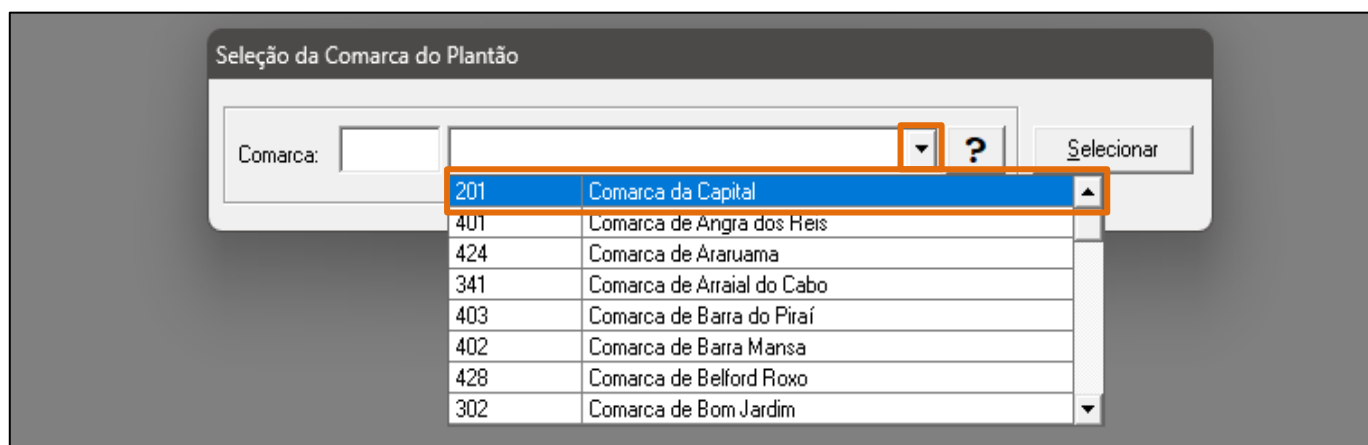


Figura 3 - Seleção de Comarca – Comarca da Capital.

Clique no botão **Selecionar**.

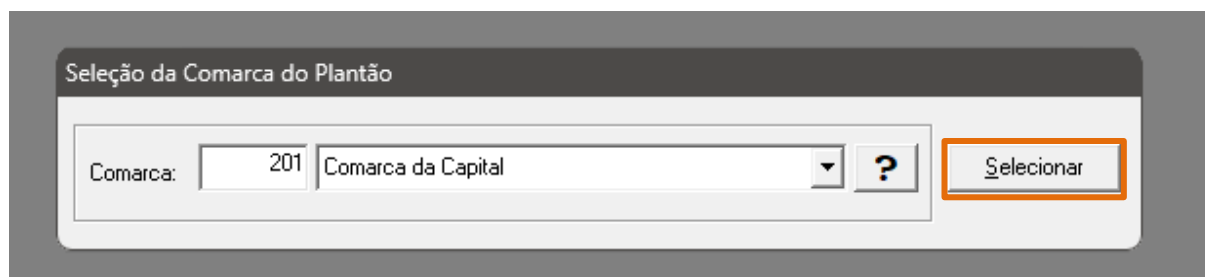


Figura 4 - Seleção de Comarca do Plantão - Botão Selecionar.

Em seguida, confirme a **Comarca** selecionada clicando em **Sim**, caso tenha selecionado a **Comarca** incorreta, clique em **Não**.

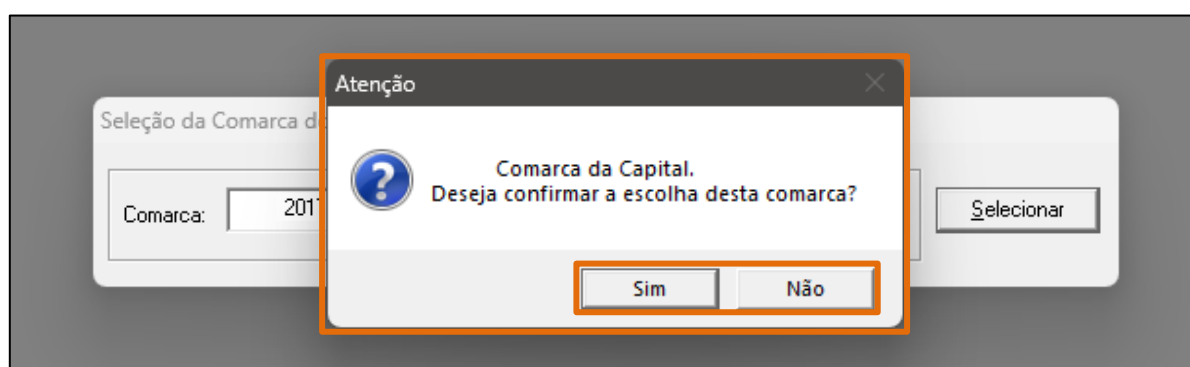


Figura 5 – Confirme a Comarca Selecionada.

1.2 Acesso já Configurado

Caso já tenha realizado a configuração do primeiro acesso, ao acessar novamente o sistema **DCP**, o sistema inicia exibindo a janela **Seleção da Comarca do Plantão**.
Selecione a **Comarca** referente ao plantão de atuação.

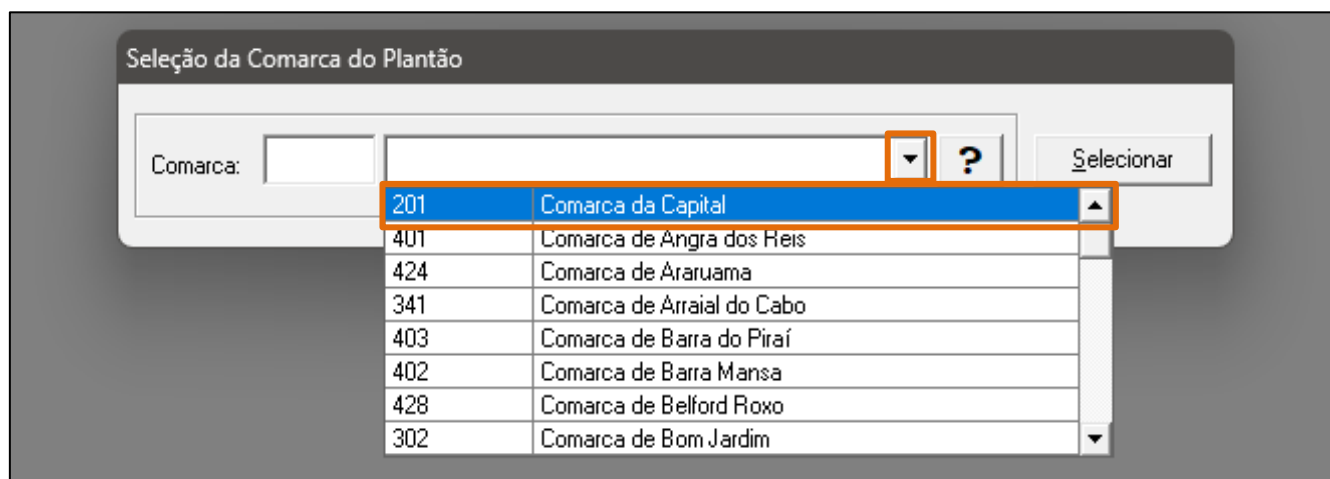


Figura 6 - Seleção de Comarca – Comarca da Capital.

Clique no botão **Selecionar**.



Figura 7 - Seleção de Comarca do Plantão - Botão Selecionar.

Em seguida, confirme a **Comarca** selecionada clicando em **Sim**, caso tenha selecionado a **Comarca** incorreta, clique em **Não**.

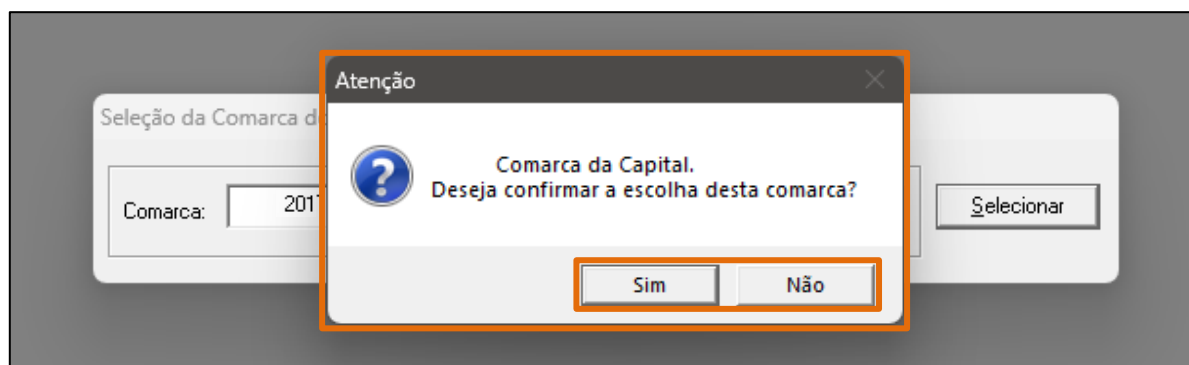


Figura 8 – Confirme a Comarca Selecionada.

2. Local Virtual - Ato do Juiz

Clique no menu **Processo**, passe o cursor do mouse no submenu **Processo Eletrônico** e clique na opção **Local Virtual**.

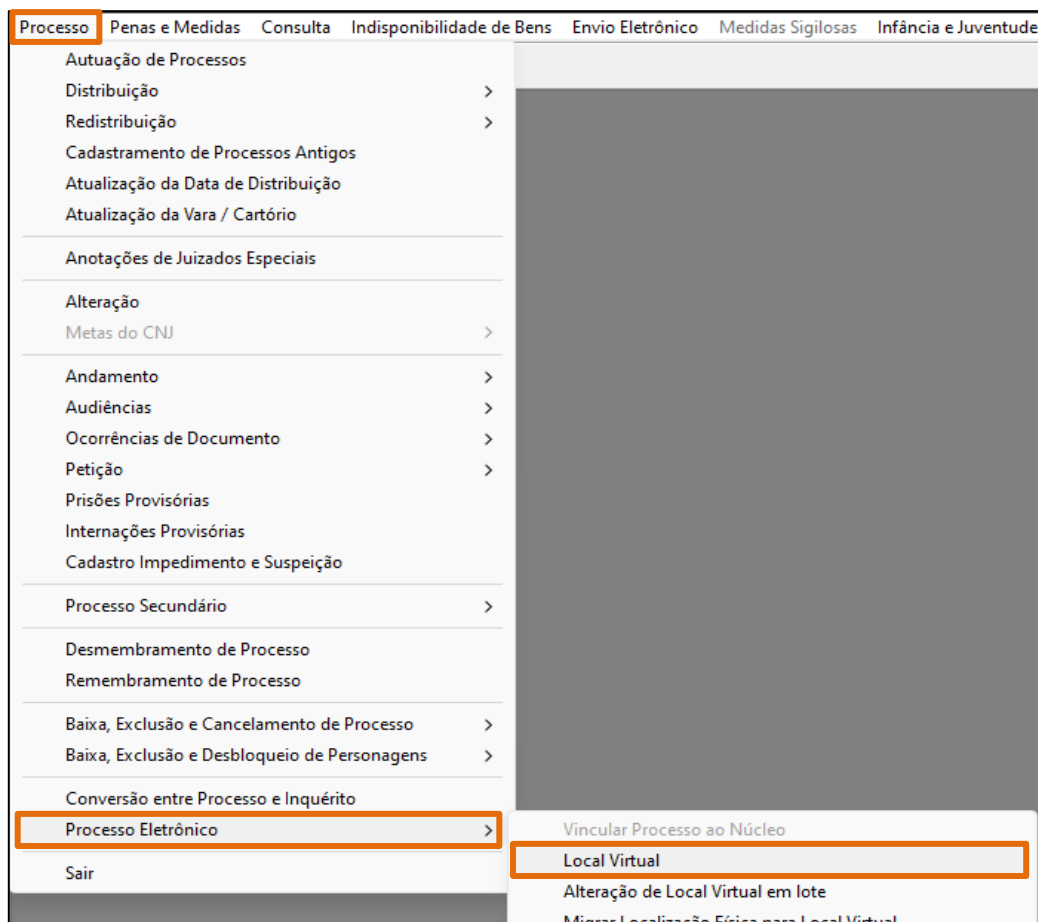


Figura 9 - Tela de Processo – Processo Eletrônico - Local Virtual.

O sistema exibe a tela **Local Virtual**. No campo **Local**, digite a sigla **CONDEN** e tecla **Enter** para acessar o local virtual (**CONDEN - Conclusão Desembargador Plantão**) utilizado no plantão.

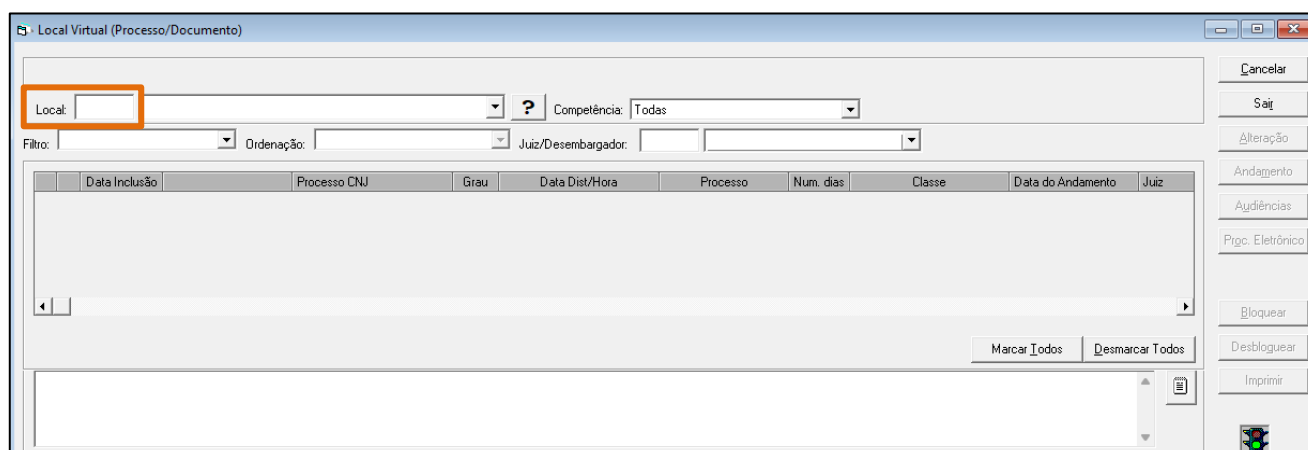
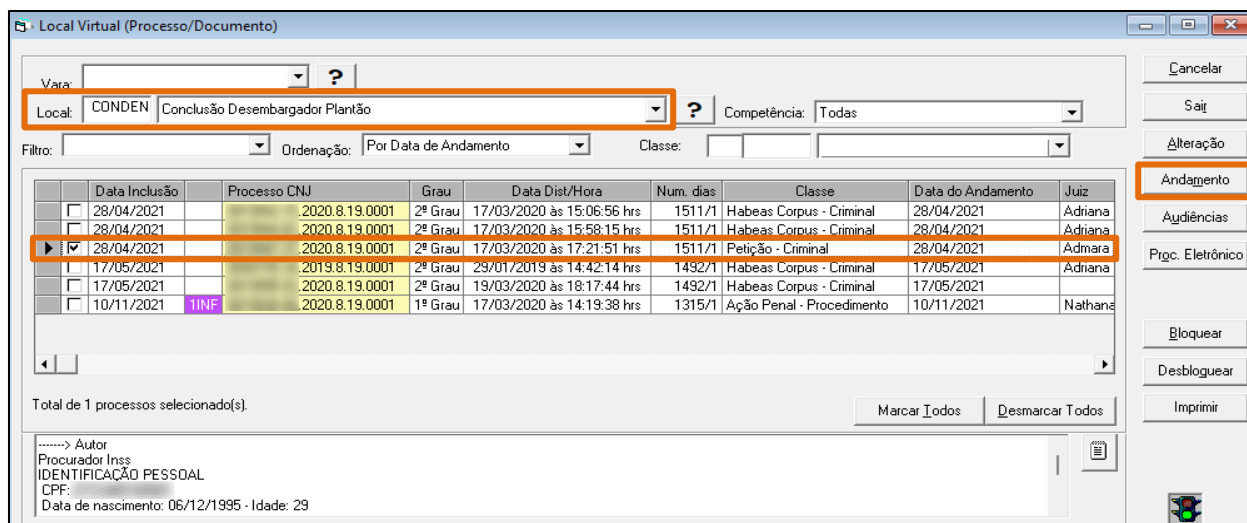


Figura 10 - Janela Local Virtual - Pesquisar Local.

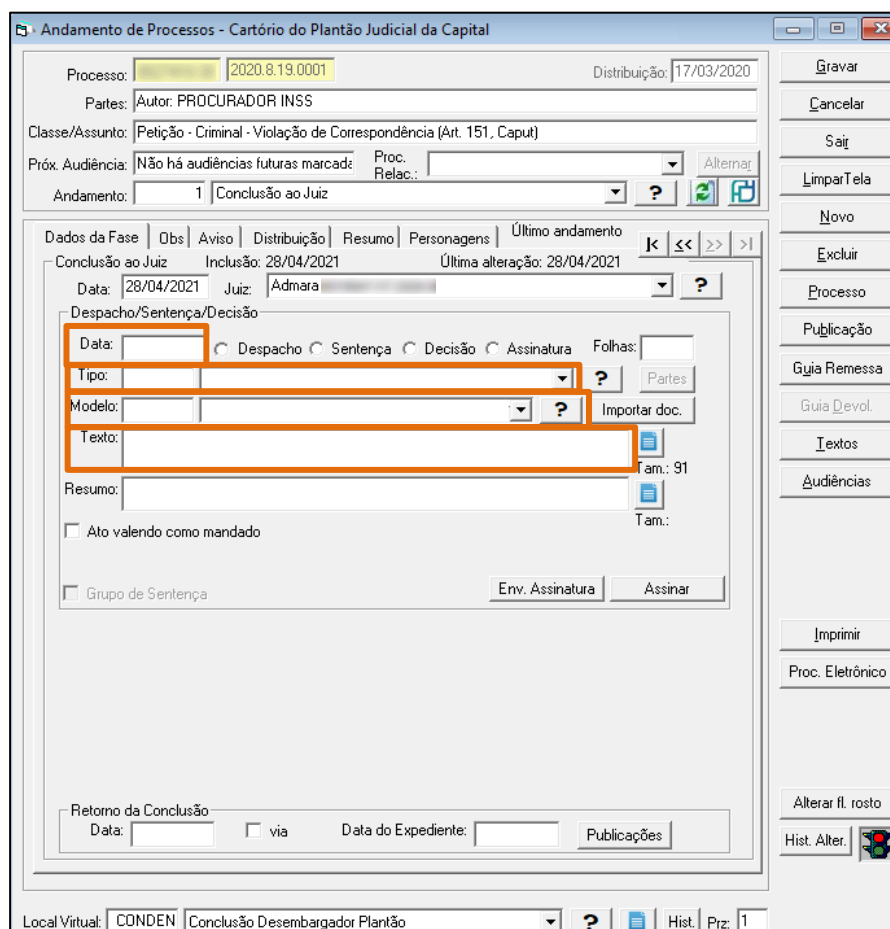
Os processos a serem despachados aparecem nesta seção. Para despachar um processo, selecione-o e clique no botão **Andamento**. O andamento de conclusão, com o nome do desembargador, já deve estar previamente preenchido.



	Data Inclusão	Processo CNJ	Grau	Data Dist/Hora	Num. dias	Classe	Data do Andamento	Juiz
<input type="checkbox"/>	28/04/2021	2020.8.19.0001	2º Grau	17/03/2020 às 15:06:56 hrs	1511/1	Habeas Corpus - Criminal	28/04/2021	Adriana
<input type="checkbox"/>	28/04/2021	2020.8.19.0001	2º Grau	17/03/2020 às 15:58:15 hrs	1511/1	Habeas Corpus - Criminal	28/04/2021	Adriana
<input checked="" type="checkbox"/>	28/04/2021	2020.8.19.0001	2º Grau	17/03/2020 às 17:21:51 hrs	1511/1	Petição - Criminal	28/04/2021	Admara
<input type="checkbox"/>	17/05/2021	2019.8.19.0001	2º Grau	29/01/2019 às 14:42:14 hrs	1492/1	Habeas Corpus - Criminal	17/05/2021	Adriana
<input type="checkbox"/>	17/05/2021	2020.8.19.0001	2º Grau	19/03/2020 às 18:17:44 hrs	1492/1	Habeas Corpus - Criminal	17/05/2021	Adriana
<input type="checkbox"/>	10/11/2021	2020.8.19.0001	1º Grau	17/03/2020 às 14:19:38 hrs	1315/1	Ação Penal - Procedimento	10/11/2021	Nathane

Figura 11 - Tela Local virtual – CONDEN.

A janela sobre **Andamento de Processos** é exibida para preenchimento dos campos da **Conclusão**. Preencha os campos **Data**, selecione o **Tipo de Ato** (Despacho/Sentença/Decisão), preencha o campo **Tipo** e no campo **Texto**, inclua a decisão do Magistrado. Clique em **Gravar**.



Processo: 2020.8.19.0001 Distribuição: 17/03/2020

Partes: Autor: PROCURADOR INSS

Classe/Assunto: Petição - Criminal - Violação de Correspondência (Art. 151, Caput)

Próx. Audiência: Não há audiências futuras marcadas Proc. Relac.: Alternar

Andamento: 1 Conclusão ao Juiz

Dados da Fase | Obs | Aviso | Distribuição | Resumo | Personagens | Último andamento

Conclusão ao Juiz Inclusão: 28/04/2021 Última alteração: 28/04/2021

Data: 28/04/2021 Juiz: Admara

Despacho/Sentença/Decisão

Data: Tipo: Modelo: Texto: Tam.: 91

Resumo: Tam.:

☐ Ato valendo como mandado

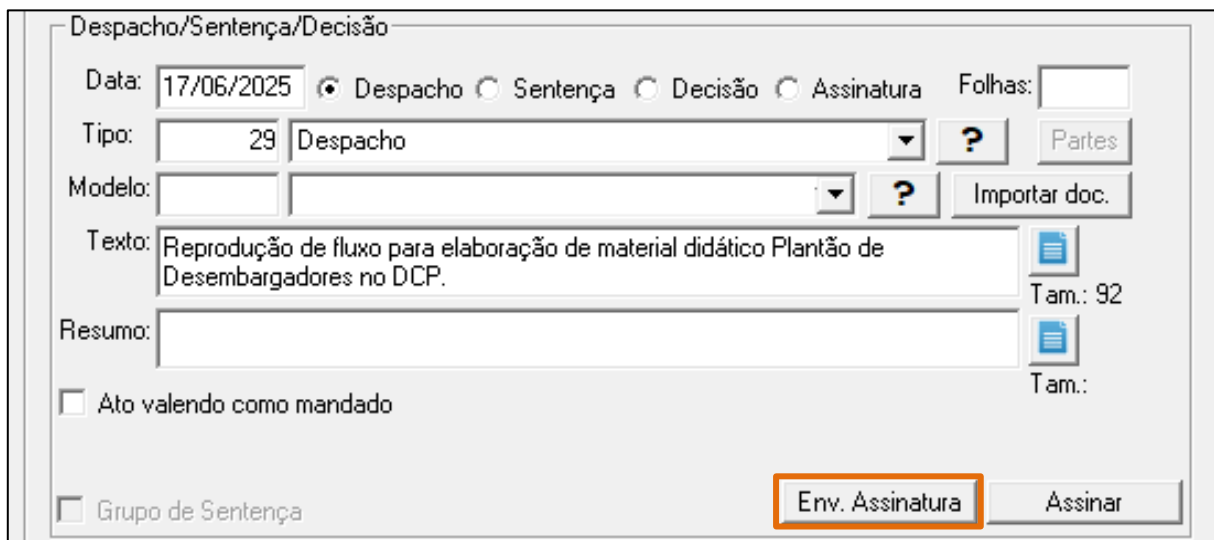
☐ Grupo de Sentença Env. Assinatura Assinar

Retorno da Conclusão Data: via Data do Expediente: Publicações

Local Virtual: CONDEN Conclusão Desembargador Plantão Hist. Priz: 1

Figura 12 - Tela Andamento de Processos – Preenchimento.

O sistema habilita o botão para envio do processo à fila de assinatura. Clique no botão **Env. Assinatura** para prosseguir.



Despacho/Sentença/Decisão

Data: 17/06/2025 ☒ Despacho ☐ Sentença ☐ Decisão ☐ Assinatura Folhas:

Tipo: 29 Despacho ? Partes

Modelo: ? Importar doc.

Texto: Reprodução de fluxo para elaboração de material didático Plantão de Desembargadores no DCP. Tam.: 92

Resumo: Tam.:

☐ Ato valendo como mandado

☐ Grupo de Sentença

Env. Assinatura Assinar

Figura 13 - Tela Andamento de Processos – Enviar para Assinatura.

Após um breve carregamento, é exibida uma mensagem de **Atenção**, confirmando o envio para assinatura. Clique em **OK** para prosseguir.

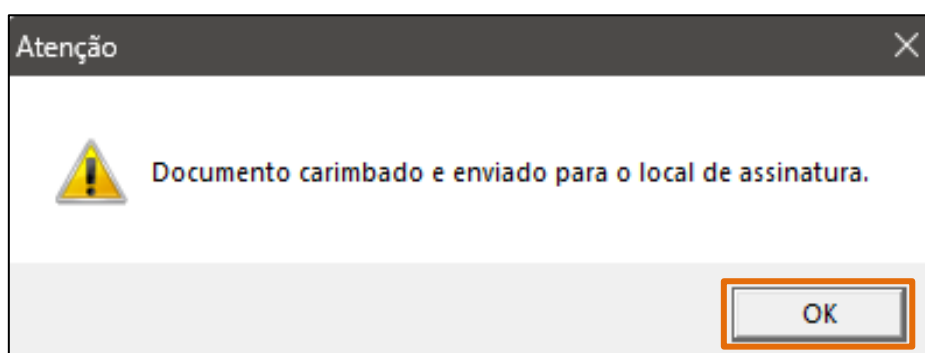


Figura 14 - Aviso.

3. Visualizar Documento(s) Pendente(s) de Assinatura

Para visualizar o(s) documento(s) pendente(s) de assinatura, clique no menu **Envio Eletrônico** e, em seguida, clique no submenu **Assinatura/ Expedição de Documento – Juiz**.

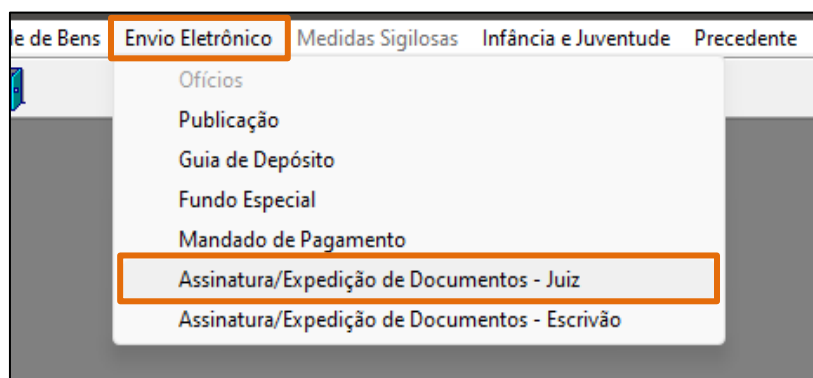


Figura 15 – Menu de Envio Eletrônico - Submenu Assinatura/Expedição de Documentos – Juiz.

Se o usuário não for um Desembargador, o sistema exibe a janela de **Atenção**, com uma mensagem informando que é necessário filtrar o(s) documento(s) por Desembargador/Juiz.

Clique em **OK** para prosseguir.

Se o login de acesso for de Magistrado, a tela de assinatura é carregada imediatamente.

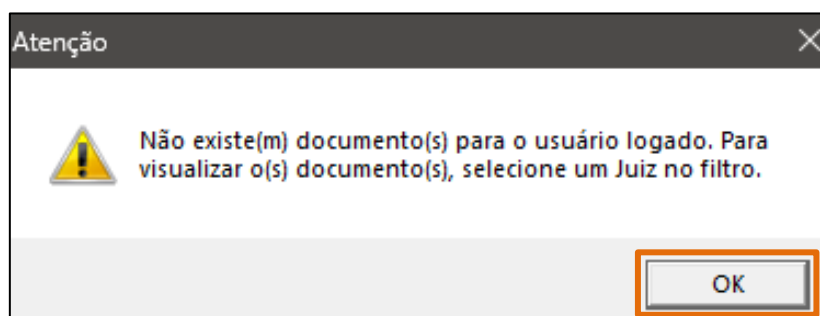


Figura 16 – Janela de Atenção.

Se o usuário não for Desembargador, após o sistema exibir a janela **Visualizador de Documentos Eletrônicos Juiz**, é necessário clicar no campo **Filtro Juiz**, selecionar o nome do **Desembargador** e, em seguida, clicar em **Filtrar**.

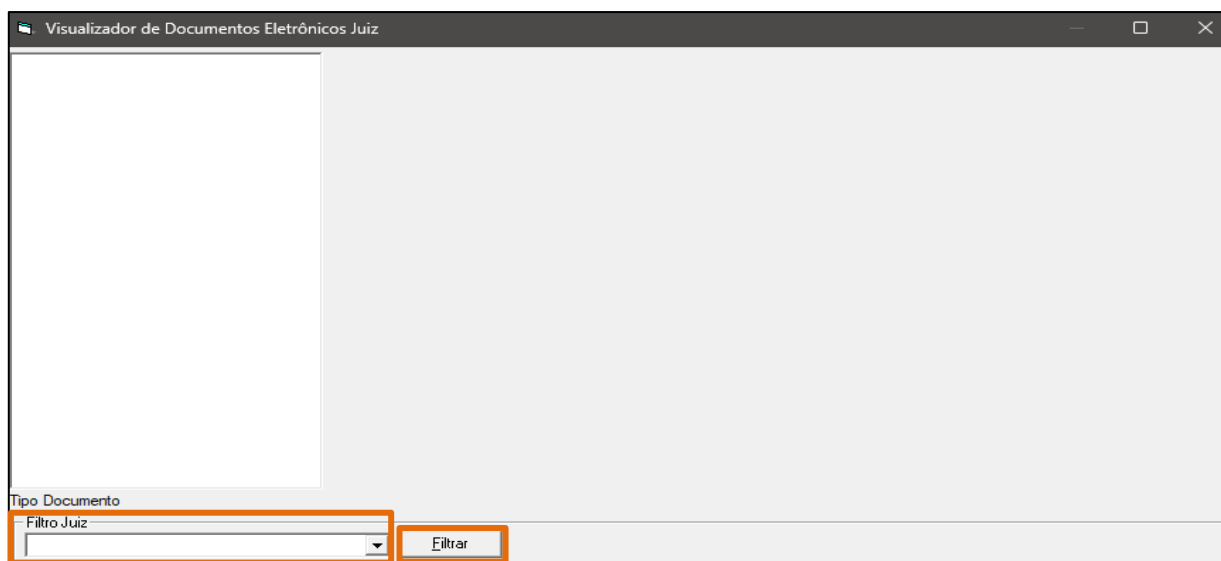


Figura 17 – Utilização de filtro na janela Visualizador de Documentos Eletrônicos Juiz.

Para visualizar o(s) documento(s), clique no documento desejado; ele é exibido na lateral da tela.

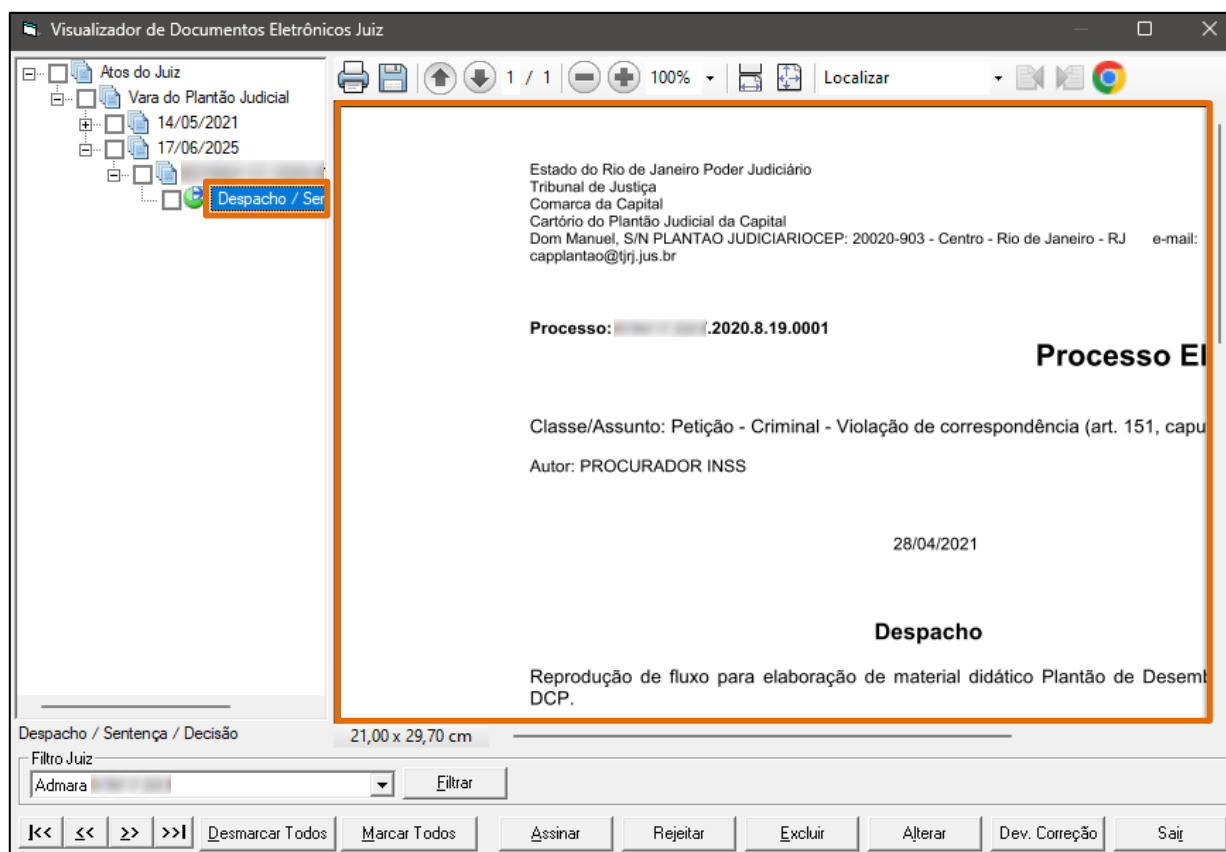


Figura 18 - Visualização de documento pendente de Assinatura.

4. Assinar Documento

Para realizar a assinatura, marque o checkbox dos referidos documentos e, em seguida, clique no botão **Assinar**.

OBSERVAÇÃO: Ao clicar no botão **Assinar**, o sistema solicita o **Token** e a **Senha** para tal.

Após a efetiva assinatura do **Despacho** pelo Desembargador, o processo retorna automaticamente ao **Cartório**.

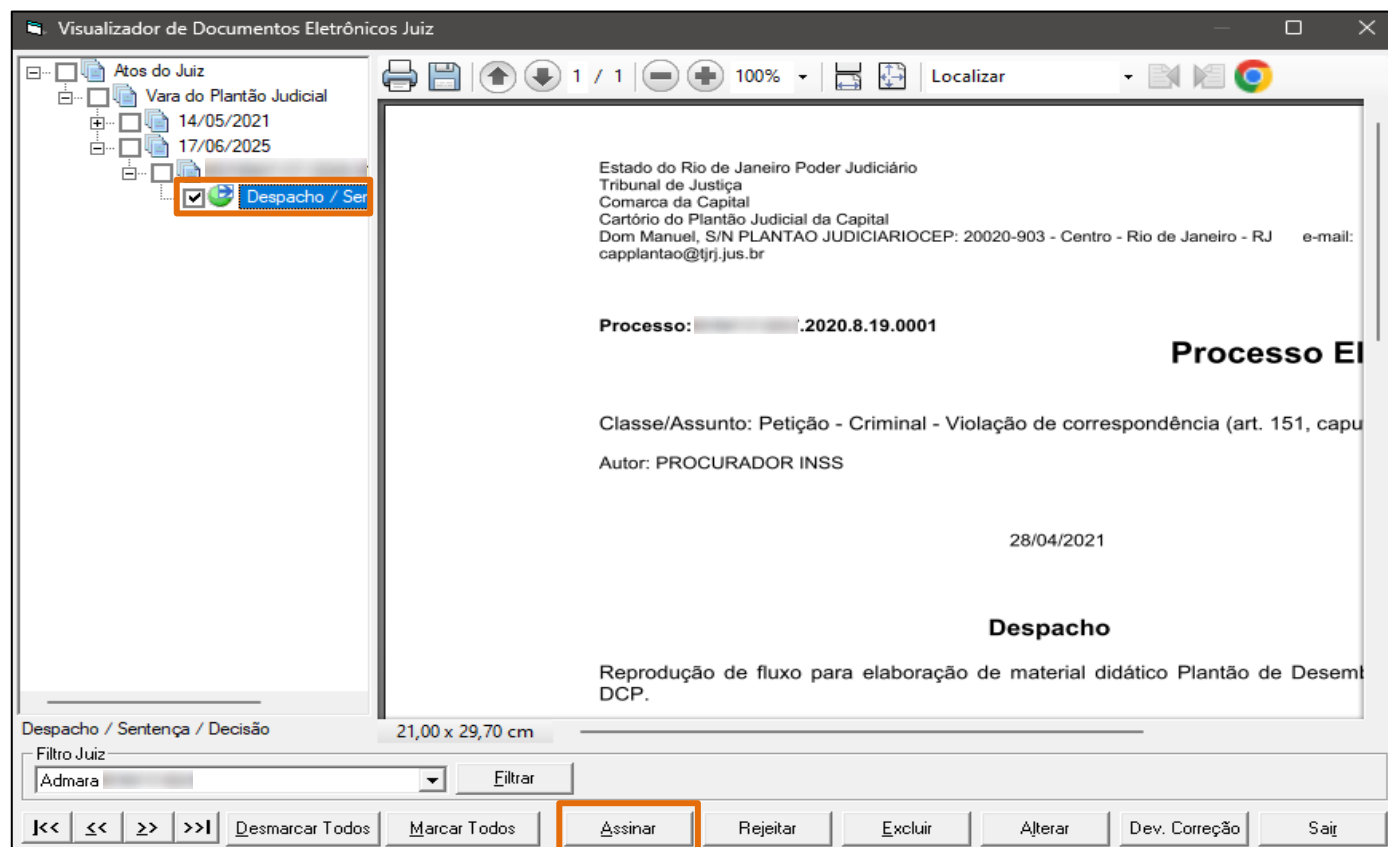


Figura 19 – Assinatura do Documento.

DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:



SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR



ATENDIMENTO POR TELEFONE (21) 3133-9100