



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 Geral Judiciária

Data da
VIGÊNCIA:
25/07/2024

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

Processo de Trabalho:	ORGANIZAR E REALIZAR SESSÕES DE JULGAMENTO	PAT n° 006	Revisão: 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 oficial 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.
9	* Certificando a publicação do acórdão no sistema e-JUD: 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.