

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

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta rotina administrativa (RAD) prescreve requisitos pertinentes ao Serviço dos Tribunais Superiores da Terceira Vice-Presidência (3VP/SETRI), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais que têm interface com esse processo de trabalho. Tem como objetivo estabelecer critérios e procedimentos relativos ao envio eletrônico de processos aos Tribunais Superiores, passando a vigorar a partir de 05/08/2025.

2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos desse documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJRJ](#).

3 REFERÊNCIAS



- Lei nº 11.419/2006- Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869/1973 – CPC; e dá outras providências;
- Gestão de Peças Eletrônicas - Manual de Utilização do STJ;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 16/2009 – Autoriza a implantação do processo eletrônico no âmbito do TJ/RJ e dá outras providências;
- Resolução STF nº 693/2020 – Regulamenta a tramitação de peças em formato eletrônico para o STF e dá outras providências;
- Aviso TJ nº 16/2021 – revogou o Aviso TJ nº 04/2020 que determinava que o termo inicial dos prazos para os processos eletrônicos era a publicação no DJERJ. Com a revogação, voltou a ser da intimação eletrônica.
- Portaria 3VP nº 01/2024 – promoveu a 1ª consolidação de atos normativos da Terceira Vice-Presidência. Entre outras deteminações, no aritgo 19, delega atos ordinatórios;

- Aviso TJ n.º 347/2024 – Avisa da instituição do DJEN como único meio de publicação de atos processuais nos sistemas processuais DCP, PJE e EJUD, no âmbito do PJERJ, para as intimações destinadas aos advogados nos sistemas de processo judicial eletrônico, cuja ciência não exija vista ou intimação pessoal. Nestes casos, a intimação se dará através do domicílio eletrônico, na forma da Resolução CJN n.º 455/2022.
- Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2025 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe de Serviço dos Tribunais Superiores da Terceira Vice-Presidência (3VP/SETRI)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar todas as etapas, desde a exportação e importação de peças do processo até seu envio pelo sistema utilizado pelo STF;• Supervisionar a importação das peças do processo para o sistema do STJ;• enviar eletronicamente os processos virtualizados/ eletrônicos ao STJ e STF;• atender às solicitações recebidas, via e-mail, para corrigir possíveis falhas no envio.
Equipe do SETRI	<ul style="list-style-type: none">• Importar as peças do processo no sistema GPE do STJ e preparar a capa;• enviar eletronicamente os processos importados no GPE ao STJ• exportar e importar as peças do processo no sistema utilizado pelo STF e enviá-lo;

5 CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1 Informações adicionais e pormenores dos procedimentos de trabalho estão descritos nos [Plano de Atividades Detalhadas](#).

6

INDICADORES 

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
<u>Remetidos ao STJ</u>	<u>Σ de RESP e ARESP remetidos</u>	<u>Mensal</u>
<u>Remetidos ao STF</u>	<u>Σ de RE e ARE remetidos</u>	<u>Mensal</u>

7

GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA 

7.1 As informações lançadas no Sistema Corporativo são geridas e mantidas por pessoas autorizadas e recuperados na Unidade Organizacional (UO). O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.

**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003

**Elaborado por:**

Equipe do Serviço dos Tribunais Superiores (SETRI)

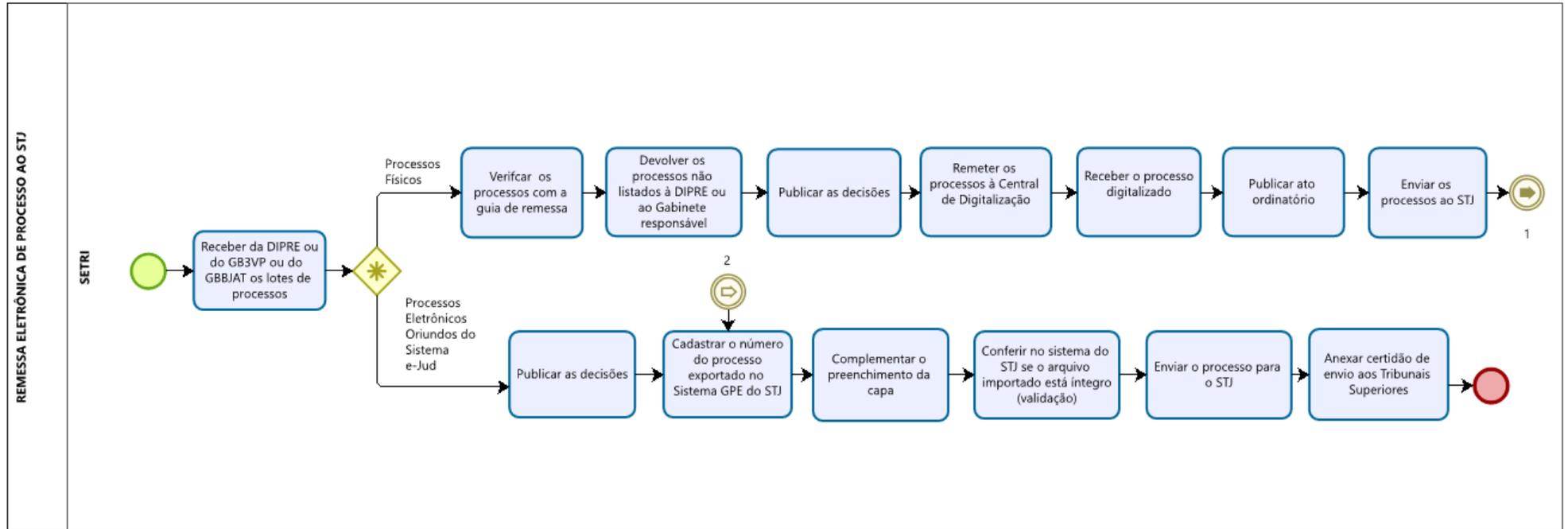
**Aprovado por:**

Diretor do Departamento de Gestão e Exame de Admissibilidade Recursal (DEARE)

8 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO



8.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REMESSA ELETRÔNICA DE PROCESSO AO STJ



8.2 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - REMESSA DE PROCESSOS AO STF

