

# DESARQ:: Orientações Iniciais

30/06/2024 12:30:53

**Imprimir artigo da FAQ**

|                   |  |                            |                          |
|-------------------|--|----------------------------|--------------------------|
| <b>Categoria:</b> | STIC::1º nível de atendimento - SEHD::Instruções para usuários | <b>Votos:</b>              | 0                        |
| <b>Estado:</b>    | público (todos)  | <b>Resultado:</b>          | 0.00 %                   |
| <b>Idioma:</b>    | pt_BR  | <b>Última atualização:</b> | Ter 13 Ago 11:00:32 2019 |

## Palavras-chave

desarq, desarqonline, arquivo geral

## Sintoma (público)

## Problema (público)

Dúvidas acerca do sistema DESARQ.

## Solução (público)

Orientações Iniciais Para que é o DESARQ?

Solicitar desarquivamento de processos físicos existentes no Arquivo Geral, em Porto Velho. ([1]<https://desarq.tjro.jus.br/>)

Quero desarquivar processos que estão nas COMARCAS DO INTERIOR, como eu faço?

Para estes casos, o trâmite continua o mesmo. Utilize o sistema de custas para a emissão do boleto, opção: "Emissão de guia de recolhimento VINCULADA AO PROCESSO", em seguida informe o processo e selecione o tipo de custas nº 1016 - Desarquivamento de processos físicos. ([2]<http://webapp.tjro.jus.br/custas/pages/guiaRecolhimento/guiaRecolhimentoEmitir.jsf>)

Como acessar o DESARQ?

Através de usuário e senha do PJE, com perfil mínimo de Jus Postulandi. Não confundir com a senha do token. Caso não saiba, utilize o recurso "Esqueci minha senha" ou cadastre-se no sistema PJE.

Dúvidas! Contato: Searg - Setor de Arquivo Geral (69) 3217-5023

Em caso de falha nas operações de sistema, abrir um chamado através do sistema poraqui/ ou instruir usuário externo a encaminhar um email para [3][suporte@tjro.jus.br](mailto:suporte@tjro.jus.br)

Passo a Passo - Solicitação de Desarquivamento

1º) Após a autenticação, a opção "Nova Solicitação" ficará disponível;

2º) Em seguida, informamos o número do processo físicos existente no Arquivo Geral. Obs.: Informar nesse campo o número antigo do processo, sem utilizar máscara ("." e "-")

3º) Caso haja mais de um processo com número informado, o sistema listará para que o usuário selecione o desejado.

4º) Visualiza os detalhes do processo e confirma;

5º) Em seguida, informe nome do pagador, documento(CPF/CNPJ - sem utilizar máscara ("." e "-")), CEP (digitar a tecla "TAB" para ir para o próximo campo) e as informações complementares. Também selecione o modo de desarquívamento, que pode ser "Digitalizar processo" (será disponibilizado um arquivo dos autos digitalizados) ou "Retirar na Vara".

6º) Pronto! Boleto emitido, o sistema reconhecerá o pagamento, no prazo de 01 (um) dia. Após confirmar pagamento, o status da guia passa para "Pagamento Efetivado" e o sistema informará ao Arquivo Geral gerando uma pendência em seu painel, como Requerimento pronto para o atendimento.

7º) Quando o Arquivo Geral, carregar o processo digitalizado, o requerente será notificado, via email, para acessar o sistema DESARQ e efetuar o download do arquivo, clicando no botão "Ver".

8º) O processo digitalizado ficará disponível nos detalhes do processo.

[1] <https://desarq.tjro.jus.br/>

[2] <http://webapp.tjro.jus.br/custas/pages/guiaRecolhimento/guiaRecolhimentoEmitir.jsf>

[3] <mailto:suporte@tjro.jus.br>