



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Diretoria-Geral de Apoio à
Corregedoria Geral de Justiça (DGAPO)

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Apoio aos Comissários
de Justiça (SECJI); Serviço de Apoio aos
Psicólogos (SEPSI), Serviço de Apoio aos
Assistentes Sociais (SEASO)

Aprovado por:
Diretor da Divisão de Apoio
Técnico Interdisciplinar (DIATI)

**Data da
VIGÊNCIA:**
25/11/2024

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

Processo de Trabalho:	INSTRUIR E EMITIR PARECERES EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	PAT n° 01	Revisão: 00
Atividade:	INSTRUIR E EMITIR PARECERES EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		

Sequência	Tarefas
1	O SECJI, SEPSI e SEASO recebem o processo administrativo e anotam a data do recebimento na planilha de controle de entrada e saída de processos.
2	Analizam os autos, consultam a legislação e documentação técnica pertinentes, efetuando pesquisa sobre as atualizações disponíveis.
3	Selecionam os documentos necessários à instrução dos autos, fazendo sua juntada e elaboram parecer, informação, relatório e/ou minuta.
4	Encaminham o processo à Direção da DIATI para manifestação/ratificação e registram a saída na planilha de controle de entrada e saída de processos. A Direção da DIATI manifesta/ratifica e encaminha o processo ao juiz auxiliar da Corregedoria, responsável pela área, para apreciação.
5	No caso de portarias e ordens de serviço dos juízos da infância, da juventude e do idoso, se não houver determinação nos autos para manifestação do juízo, o SECJI arquiva virtualmente cópia do ato editado em pasta própria e a encaminha por meio eletrônico à Assessoria de Comunicação da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ/ASCOM) e ao Serviço de Apoio Administrativo e Gerenciamento dos Portais dos Órgãos Colegiados (SEAPO) para disponibilização no site da CGJ e no Portal da Infância e Juventude.