



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:

Secretaria Geral de Administração
(SGADM)

Elaborado por:

Chefe do Serviço de Difusão dos
Acervos de Conhecimento (SEDIF)

Aprovado por:

Diretora do Departamento de
Gestão e Disseminação do
Conhecimento (DECCO)

**Data da
VIGÊNCIA:**

05/03/2024

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

Processo de Trabalho:	Divulgar Informações	PAT n° 001	Revisão: 00
Atividade:	Remeter Informações De Caráter Jurídico E Legislativo		

Sequência	Tarefas
1	A equipe do SEDIF acessa diariamente os <i>sites</i> do TJERJ, da Presidência da República, da ALERJ, do STF, do STJ e do CNJ, além dos Diários Oficiais do Estado (DORJ) e do Município do Rio de Janeiro (D.O. Rio).
2	<p>Pesquisa de forma individualizada em cada página eletrônica, observando a cronologia de matérias relacionadas a questões controvertidas ou que representem o posicionamento do TJERJ. Busca também por informações relevantes para a comunidade jurídica em geral, assim como aquelas que guardem pertinência com as atividades judiciais e administrativas do PJERJ, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">• notícias sobre ações diretas de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal ou do Estado do Rio de Janeiro ou dos municípios, bem como sobre ações declaratórias de constitucionalidade, durante sua tramitação no STF;• comunicados a respeito da aprovação e inclusão ou cancelamento de verbetes das Súmulas do STF, STJ e TJERJ;• informes sobre a edição de nova legislação federal, estadual e do município do Rio; julgados referentes aos incidentes de resolução de demandas repetitivas, aos recursos repetitivos e aos de repercussão geral;• julgados indicados pelos gabinetes dos desembargadores, disponibilizados no sistema e-JURIS.
3	<p>Analisa o conteúdo e seleciona acórdãos e decisões monocráticas de maior relevância, para inclusão nos julgados selecionados, excetuando os indicados pelos magistrados por e-mail.</p> <p>Inserir o conteúdo selecionado no modelo do Boletim com a ementa ou o resumo do material selecionado.</p> <p>Identifica número, relator, data do julgamento e data da publicação nas informações relacionadas aos acórdãos/decisões monocráticas, ressaltando-se a jurisprudência captada em outros tribunais.</p> <p>Nos processos que tramitam em segredo de Justiça, a íntegra do acórdão/decisão não deve ser disponibilizada.</p>
4	Avalia as matérias enviadas pelas unidades da DICAC, para divulgação no Boletim.
5	Divulga os Ementários de Jurisprudência do TJERJ e os informativos do STF e do STJ.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)		
	Unidade Organizacional: Secretaria Geral de Administração (SGADM)	Elaborado por: Chefe do Serviço de Difusão dos Acervos de Conhecimento (SEDIF)	Aprovado por: Diretora do Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO)

6	Disponibiliza os <i>links</i> captados no Portal do Conhecimento, como, por exemplo: dos Atos Oficiais e do Informativo de Suspensão de Prazos Processuais e de Expediente, além dos captados em outros <i>sites</i> Institucionais, como os que remetem aos informativos do STF e STJ.
7	Recebe, objetivando divulgação, julgados da DICAC e de outras unidades, analisa, seleciona e insere no Boletim.
8	Realiza a conferência do conteúdo inserido na mensagem eletrônica.
9	Insere <i>hiperlink</i> para acessar o inteiro teor.
10	Salva o modelo do Boletim na ferramenta <i>Word</i> , na extensão <i>doc.</i> , e gera arquivo com extensão <i>PDF</i> . Transfere o arquivo em <i>pdf</i> com o conteúdo de cada boletim para a pasta Publicações / Boletim SEDIF, do menu Documentos e Mídias, na plataforma do Portal do Conhecimento. Gera <i>link</i> do arquivo em <i>pdf</i> na referida pasta. Publica o <i>link</i> na página Boletim SEDIF, do menu Publicações, na plataforma do Portal do Conhecimento.
11	Encaminha o <i>link</i> publicado, por e-mail—aos assessores dos gabinetes; bem como aos magistrados e demais cadastrados. É facultado o recebimento de conteúdos específicos, podendo-se optar por todas as matérias ou, especificamente, pelas áreas cível ou criminal.
12	Não haverá publicação do Boletim nos períodos em que os prazos processuais ficarem suspensos e não forem designadas audiências e/ou sessões de julgamento.