



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

Elaborado por:

Equipe e Chefia do Serviço de Registro e Cadastro (SEREC)

Aprovado por:

Diretora da Divisão de Administração
de Pessoal (DIPES)

Data da VIGÊNCIA:

25/02/2025

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

Processo de Trabalho: REGISTRAR, CADASTRAR E PROCESSAR AS MOVIMENTAÇÕES DE SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, EXCETO AS ATRIBUÍDAS AOS NÚCLEOS REGIONAIS	PAT 05	Revisão 00
Atividade: REGISTRAR LOTAÇÃO E REMOÇÃO		

<u>Descrição das Tarefas, em Sequência</u>	
1	O Serviço de Registro e Cadastro (SEREC) verifica as publicações no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro (DJERJ), do Caderno I - Administrativo, na parte da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ) e da Diretoria Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE).
2	Registra o ato de lotação e remoção publicado no DJERJ, bem como aquele relacionado à organização criminosa.
3	Anota no GPES.
4	Anexa ao processo administrativo as cópias dos registros efetuados.
5	Encaminha ao Chefe do Serviço de Registro e Cadastro da Diretoria-Geral de Planejamento e Administração De Pessoal (DGAPE/SEREC) para ciência e prosseguimento, sugerindo posterior arquivamento.
6	O Chefe do SEREC encaminha o processo ao Setor de Pessoal do NUR correspondente ou ao Serviço de Controle e Frequência da Diretoria-Geral De Planejamento E Administração De Pessoal (DGAPE/SECOF), conforme o caso, para que se proceda ao lançamento da ocorrência no registro de frequência do Sistema GPES, orientando para o arquivamento ao final.