



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
Psicólogos (SEPSI) e 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:	ELABORAR DOCUMENTOS ESCRITOS PRODUZIDOS PELOS PSICÓLOGOS E ASSISTENTES SOCIAIS	PAT n° 01	Revisão: 00
Atividade:	ELABORAR DOCUMENTOS ESCRITOS DECORRENTES DE UMA DETERMINAÇÃO JUDICIAL		

Sequência	Tarefas
1	O psicólogo ou assistente social responsável técnico ou outro designado recebe os autos/demanda.
2	O responsável técnico, ou alguém por ele delegado, realiza a distribuição dos casos entre os psicólogos ou assistentes sociais da equipe, sempre de forma equitativa direcionando à especialidade mais adequada a demanda explicitada pelo juízo.
3	Realizada a distribuição, o psicólogo ou assistente social responsável técnico ou outro designado registra os dados na planilha eletrônica estatística.
4	Não sendo necessária a distribuição, o responsável técnico, alguém por ele delegado ou o próprio psicólogo ou assistente social que recebeu os autos/demanda, realiza o registro dos dados na planilha eletrônica estatística.
5	O psicólogo ou assistente social indicado para o caso realiza a análise das informações disponíveis e seleciona os instrumentos e procedimentos para a intervenção técnica, resguardada a autonomia profissional.
6	O profissional realiza o agendamento dos procedimentos e convoca as partes ou encaminha os dados necessários para quem de direito, a fim de proceder à sua realização.
7	Havendo possibilidade de realização dos procedimentos técnicos, avalia, no decorrer do trâmite, a necessidade de procedimentos complementares.
8	Havendo ou não procedimentos complementares, elabora documento escrito solicitado referente ao caso, registra os dados necessários na planilha eletrônica estatística e devolve os autos com o documento anexado ou junta diretamente o documento elaborado no sistema respectivo de movimentação ou gestão de processos. Se o documento não for anexado ou juntado diretamente aos autos, deverá ser entregue no local pertinente.
9	Não havendo condições de realização dos procedimentos técnicos, o psicólogo ou assistente social indicado para o caso informa a impossibilidade nos autos.