



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

**Unidade Organizacional:**

Diretoria-Geral de Planejamento e  
Administração (DGAPE)

**Elaborado por:**

Chefe do Serviço de Controle de  
Frequência (SECOF)

**Aprovado por:**

Diretor da Diretoria-Geral de  
Planejamento e Administração  
(DGAPE)

**Data da  
VIGÊNCIA:**

15/12/2023

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

Processo de Trabalho:	Processar Pedidos De Licença-Prêmio E Férias	PAT n° 004	Revisão: 00
Atividade:	Processar Pedido De Licença - Prêmio		

Sequência	Tarefas
1	O servidor do SECOF recebe o processo administrativo de requerimento autorização/cancelamento/interrupção de Licença-Prêmio.
2	Verifica se os autos estão regulares.
3	Instrui o processo, através do FRM-DGAPE-010-01 – Licença Prêmio e sugere a anotação.
4	Encaminha o processo à DGAPE com sugestão de conclusão ao Juiz de Direito Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça.
5	Encaminha o processo à DGAPE com sugestão de conclusão ao Juiz de Direito Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça.
6	Recebe o processo e, em caso de deferimento, anota no Sistema GPES – Cadastro – Licença Especial 1 Caso seja indeferida a Licença-Prêmio, comunica ao requerente.
7	Encaminha os autos ao Serviço de Expediente e Arquivo da Diretoria – Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça DGAPO/SEARQ para arquivamento.