



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

Unidade Organizacional:
DGAPE

Elaborado por:
Equipe do SEPAL

Aprovado por:
DGAPE

Data da
VIGÊNCIA:
10/11/2023

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	GERENCIAR O CONTEÚDO DO BANCO DE BOAS PRÁTICAS DA CGJ	PAT n° 001	Revisão: 00
Atividade:	Receber sugestões, avaliar e atualizar o conteúdo do banco de boas práticas		

Sequência	Tarefas
1	SEPAL recebe sugestão oriunda de unidades judiciais, administrativas e executoras de mandados considerada uma boa prática encaminhada por servidor ou magistrado.
2	SEPAL responde o e-mail agradecendo o envio da prática informando que será analisada.
3	SEPAL arquiva o e-mail enviado pela unidade, em pasta própria no Outlook (CGJ-DGAPE-SEPAL).
4	SEPAL avalia se é possível extrair a boa prática e, caso positivo, descreve a prática, demonstrando a sua eficácia para o aprimoramento do processo de trabalho.
5	Indica a base educacional para aquisição do conhecimento descrito na prática.
6	Indica o meio de referência pelo qual a boa prática foi encaminhada.
7	Encaminha proposta para revisão do diretor da DIPLA.
8	Havendo necessidade de ajustes, retorna para SEPAL que faz os ajustes, encaminha para revisão do diretor da DIPLA, e após, à aprovação do diretor-geral.
9	Depois de aprovada, retorna ao SEPAL, que enviará à Assessoria de Comunicação da Corregedoria Geral da Justiça para publicação da boa prática no Banco de Boas Práticas.
10	SEPAL encaminha as boas práticas para publicação no Diário de Justiça Eletrônica e à SGTEC.
11	Semanalmente, uma boa prática pode ser disponibilizada nos sistemas DCP e SCM.
12	SEPAL acompanha as disponibilizações semanalmente, nos sistemas.
13	SEPAL mantém Banco de Boas Práticas alimentado e atualizado.