



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

**Unidade Organizacional:**  
Gabinete do Desembargador Nagib Slaibi  
(GABDES)

**Elaborado por:**  
Equipe do Gabinete do  
Desembargador Nagib Slaibi

**Aprovado por:**  
Desembargador Nagib Slaibi

**Data da  
VIGÊNCIA:**  
30/11/2023

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

Processo de Trabalho:	APOIAR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL NO GABINETE DO DESEMBARGADOR NAGIB SLAIBI	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	RECEBER PROCESSO JUDICIAL		

Sequência	Tarefas
1	O gabinete recebe os processos conclusos ao Desembargador via sistema eletrônico.
2	Para visualizar os processos eletrônicos distribuídos para o gabinete, o assessor da semana designado para esta tarefa acessa constantemente o local virtual "Mesa de Trabalho", módulo Gabinete, no sistema e-JUD ou GABINETEWEB
3	Clica no botão "Pegar" para acessar o local virtual "Conclusão".
4	Visualiza os processos/expedientes e verifica a medida a ser tomada. Verifica se há assessor vinculado e atribui o processo. Os processos sem assessor vinculado serão distribuídos ao assessor da vez e registrados no FRM-GABDES-002.02-Distribuição de Processos. Os processos urgentes ou com pedido de liminar serão informados ao assessor que os recebeu via WhatsApp ou ao Desembargador.
5	Cada assessor verifica todos os dias em sua mesa os processos que chegaram.
6	O Desembargador também pode despachar diretamente pelo sistema.