



**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° 003	Revisão: 00
Atividade:	ELABORAR MINUTA DE VOTOS		

Sequência	Tarefas
1	Cada assessor acessa no sistema os processos que lhe foram distribuídos.
2	O assessor, seguindo o entendimento e as determinações do Desembargador, elabora a minuta em documento Word, incluindo o número do processo e sua identificação no rodapé de cada folha.
3	Encaminha, por e-mail, a minuta para o assessor revisor, que analisa o texto jurídica e gramaticalmente, após devolve ao assessor para eventual correção.
4	O assessor que elaborou a minuta, encaminha a minuta revisada para aprovação do Desembargador.
5	Caso a minuta precise ser complementada ou emendada, o assessor cumpre as determinações.
6	Caso a minuta esteja aprovada, o assessor que a elaborou efetua o lançamento no sistema e-JUD e disponibiliza para assinatura eletrônica do Desembargador.
7	Após a assinatura, o sistema envia automaticamente os autos virtuais para as secretarias.
8	O assessor grava o arquivo em pasta compartilhada em rede, atualizada periodicamente.
9	Algumas minutas de casos simples e com precedentes podem ser lançadas diretamente no sistema e-JUD, dispensando-se a revisão do assessor.