



PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA

Unidade Organizacional:
SGSUS/DEAJU/DIJUI

Elaborado por:
Equipe da DIJUI

Aprovado por:
Diretor da DIJUI

Data da VIGÊNCIA:
15/09/2023

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

**PROCESSO DE TRABALHO: COORDENAR ATIVIDADES DA JUSTIÇA
ITINERANTE**

PAT Nº: 5 REV.00

**ATIVIDADE: DIVULGAÇÃO DO CALENDÁRIO ANUAL E MONITORAMENTO
DE ATENDIMENTO DO POSTO AVANÇADO**

SEQUÊNCIA	TAREFA
01	DIJUI - Elaborar o calendário anual de atendimento e encaminha à coordenação para aprovação.
02	DIJUI - Encaminhar o calendário às prefeituras envolvidas e solicitar a divulgação no portal do TJ, pelo e-mail divis.site@tjrj.jus.br
03	SEJUI - Solicitar ao DECOI/DIVIS/SESIT a devida modificação nas informações do Portal, em caso de alteração da agenda.
04	SEJUI - Extrair o relatório estatístico de indicadores no sistema DCP (impressão>estatística>cartório>relatório de acompanhamento de indicadores) de cada posto de Justiça Itinerante acerca da quantidade de atendimentos.
05	SEJUI – Inserir todas as informações em planilhas estatísticas de desempenho e solicitar a divulgação no Portal do TJRJ, página da Justiça Itinerante.
06	SEJUI – Após análise de toda a estatística, agendar visita aos Postos de Atendimento que tiveram alteração no desempenho.