



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

**Unidade Organizacional:**  
3ª Vice-Presidência (3VP)

**Elaborado por:**  
Equipe do Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal da 3ª Vice-Presidência(3VP/DEARE)

**Aprovado por:**  
Diretor do Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal da 3ª Vice-Presidência(3VP/DEARE)

**Data da VIGÊNCIA:**  
05/11/2024

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

Processo de Trabalho:	<b>GERIR DEPARTAMENTO DE EXAME DE ADMISSIBILIDADE RECURSAL E ATENDER SOLICITAÇÕES</b>	PAT nº <b>01</b>	Revisão: <b>00</b>
Atividade:	<b>REALIZAR GESTÃO DE PESSOAS</b>		

Sequência	Tarefas
1	Cabe ao diretor do DEARE administrar a lotação dos funcionários e a movimentação de pessoal da 3ª Vice-Presidência, incluindo:
2	Expedir e manter cópias das ordens de serviço de movimentação e lotação de pessoal. Os documentos são digitalizados ou eletrônicos e constam de Painel virtual do DEARE.
3	Manter os registros de afastamentos dos servidores, tais como licenças, férias, faltas e frequência mensal.
4	Designar um servidor para lançar, até o 3º dia útil do mês seguinte, a frequência mensal dos servidores no Sistema de Frequência de Funcionários (Intranet), imprimindo em PDF e arquivando, mensalmente, o registro de frequência.
5	Consolidar a escala anual de férias dos servidores da 3VP, arquivando no Painel virtual do DEARE.
6	O Diretor do DEARE é responsável por tratar de todas as questões relativas a terceirizados.
7	O DEARE consolida a frequência dos profissionais terceirizados no FRM-DGLOG-023-04 – Formulário de ocorrências de prestadores de serviço/levantamento de satisfação, efetuando a fiscalização do contrato dos terceirizados.
8	Comunica as férias dos profissionais terceirizados à empresa contratante, após indicação de cada Diretor de Divisão.
9	Controla os afastamentos e licenças dos profissionais terceirizados.
10	A frequência dos estagiários é registrada em sistema próprio na intranet, ficando em pasta própria no Painel virtual do DEARE.



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

**Unidade Organizacional:**  
3ª Vice-Presidência (3VP)

**Elaborado por:**  
Equipe do Departamento de Exame  
de Admissibilidade Recursal da 3ª  
Vice-Presidência(3VP/DEARE)

**Aprovado por:**  
Diretor do Departamento de  
Exame de Admissibilidade  
Recursal da 3ª Vice-  
Presidência(3VP/DEARE)

**Data da  
VIGÊNCIA:**  
05/11/2024

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

Sequência	Tarefas
11	Quando da chegada de novo estagiário, encaminha <i>e-mail</i> à Diretoria-Geral de Gestão de pessoas (DGPES) com data do início do estágio.
12	Caso o estagiário solicite desligamento ou transferência do local em que cumpre estágio, o DEARE solicita ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DEDEP) sua substituição.