



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

Unidade Organizacional:
Secretaria de Câmara Criminal

Elaborado por:
Equipe de Secretaria de Câmara Criminal

Aprovado por:
Secretaria de Câmara Criminal

Data da
VIGÊNCIA:
14/11/2024

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

Processo de Trabalho:	RECEBER E PROCESSAR DOCUMENTOS	PAT nº 01	Revisão: 00
Atividade:	REALIZAR CADASTRO PRESENCIAL DE USUÁRIOS		

Sequência	Tarefas
1	Recebe o usuário que solicita cadastramento presencial.
2	Verifica os seguintes documentos originais acompanhados de cópia: <ul style="list-style-type: none">• documento de identificação oficial de âmbito nacional com foto;• cadastro de Pessoa Física, do Ministério da Fazenda.
2.1	Confere as cópias com os documentos originais.
3	Solicita que o usuário informe, obrigatoriamente, seu número de telefone fixo, ou celular, e e-mail.
4	Digitaliza as cópias dos documentos.
4.1	Acessa a página da intranet do TJERJ.
4.2	Acessa o Sistema "Cadastro Presencial" no link "Serviço".
4.3	Utiliza a opção "Registro Presencial".
4.4	Inserir os dados do usuário e anexa os documentos digitalizados.
4.5	Solicita que o usuário cadastre a senha.
4.6	Imprime o termo de cadastramento em duas vias.
4.7	Colhe a assinatura do usuário em uma das vias.
4.8	Digitaliza a via assinada pelo usuário e anexa essa via no Sistema de Cadastro Presencial.