	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO **DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** **PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)**		
	Elaborado por: Equipe da Secretaria da Comissão Permanente de Processo Disciplinar (COPPD)	**Aprovado por:** Juiz Auxiliar da Comissão Permanente de Processo Disciplinar (COPPD)	**Data da VIGÊNCIA:** 20/03/2025

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

Processo de Trabalho:	PAT:	Revisão:
REGISTRAR E PROCESSAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)	01	00
Atividade: **REGISTRAR O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)**		

Descrição das Tarefas, em Sequência	
1	O PAD é recebido na Secretaria da Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria-Geral Da Justiça (CGJ/COPPD) via PJECOR ou SEI. Nos casos em que for recebido por meio do SEI, a equipe da secretaria da COPPD remete à Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação da Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria-Geral da Justiça (DGAPO/DIPAC) para distribuição no PJECOR, transladando todas as peças, arquivando o SEI quando trasladado ao PJECOR.
2	A equipe da Secretaria da COPPD verifica se o PAD está instruído com parecer do Juiz sugerindo sua instauração, bem como decisão do Corregedor Geral da Justiça acolhendo o parecer e portaria de instauração. Caso não contenha os dados relacionados, devolve o processo ao setor de origem para a devida regularização.
3	Providencia a publicação da decisão de instauração do PAD no Diário Oficial, certificando no processo.
4	Anota na Planilha Excel de Acompanhamento conforme as instruções gerais.
5	Anota no livro Tombo.
6	Após a publicação da decisão de instauração do PAD, anota na ficha funcional do servidor por meio do Sistema GPES, inclusive eventual suspensão preventiva, de tudo certificando nos autos.
7	A equipe da Secretaria da COPPD tomba e autua o PAD de acordo com os seguintes procedimentos:
8	Insere no processo PJECor a situação atual, o sumário do provimento e da lotação do servidor extraído do Teratherm, bem como seu registro de penalidades do Sistema GPES.
9	Encaminha à DIPAC e-mail solicitando o cadastramento do advogado no processo PJECor.