



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

**Unidade Organizacional:**  
Secretaria das Câmaras de Direito  
Público e de Direito Privado

**Elaborado por:**  
Equipe das Secretarias das Câmaras de  
Direito Público e de Direito Privado

**Aprovado por:**  
Secretaria das Câmaras

**Data da  
VIGÊNCIA:**  
25/07/2024

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

|                       |                                       |                      |                       |
|-----------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| Processo de Trabalho: | <b>RECEBER E PROCESSAR DOCUMENTOS</b> | PAT n°<br><b>008</b> | Revisão:<br><b>00</b> |
| Atividade:            | <b>PROCESSAR HABEAS CORPUS</b>        |                      |                       |

| Sequência | Tarefas                                                                                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | O servidor acessa a tela “Mesa de Trabalho” no sistema e-JUD.                                                                                                                               |
| 2         | Clica no botão “Pegar” para acessar o local virtual “Para Processar”. Seleciona os processos referentes a <i>Habeas Corpus</i> e petições relacionadas, colocando-os na “Mesa de Trabalho”. |
| 3         | Visualiza cada despacho, toma as devidas providências e encaminha para o local virtual próprio para aguardar prazo de retorno.                                                              |
| 4         | Quando for retorno de informação solicitada, procede à juntada da informação e dá cumprimento ao despacho.                                                                                  |
| 5         | Quando for retorno de parecer, procede à juntada do parecer, abre conclusão para o desembargador e, no retorno, dá cumprimento ao despacho.                                                 |
| 6         | No caso de petições, abre conclusão para o desembargador e, no retorno, dá cumprimento ao despacho.                                                                                         |