



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

Elaborado por:

Equipe e Chefia do Serviço de Registro e Cadastro (SEREC)

Aprovado por:

Diretora da Divisão de Administração de Pessoal (DIPES)

Data da VIGÊNCIA:

25/02/2025

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

Processo de Trabalho: REGISTRAR, CADASTRAR E PROCESSAR AS MOVIMENTAÇÕES DE SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, EXCETO AS ATRIBUÍDAS AOS NÚCLEOS REGIONAIS	PAT 02	Revisão 00
Atividade: DESCADASTRAR SERVIDOR REQUISITADO SEM ÔNUS		

<u>Descrição das Tarefas, em Sequência</u>	
1	O servidor do Serviço de Registro e Cadastro da Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE/SEREC) recebe o processo administrativo de solicitação de Descadastramento de Servidor Requisitado sem ônus, oriundo da Diretoria-Geral de Planejamento e Administração de Pessoal (DGAPE).
2	Verifica se há todos os dados e documentação pertinente.
3	Inclui no Tera Term SHF – Provimento de Vacância (PCPV) – Dados para o Descadastramento do Servidor.
4	Instrui processo SEI com registro de provimento desligado – COCH – Item 2.
5	Anota no Sistema GPES – Cadastro – Lotação – Desligamento.
6	Instrui processo SEI com registro do descadastramento no Sistema GPES.
7	Gera relatório da situação atual do órgão sem o servidor cedido.
8	Encaminha e-mail para o Chefe de Serventia; Núcleo ou Central de Dívida Ativa; e NUR pessoal informando o desligamento do Servidor.
9	Informa Chefe SEREC sobre finalização do processo SEI, sugerindo arquivamento.
10	Inclui o processo SEI na planilha de controle SEREC.