



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

Elaborado por:
Serviço de Acervo Textual e Audiovisual e de Pesquisas
Históricas

Aprovado por:
Chefe do SEATA

Data da VIGÊNCIA:
10/04/2025

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

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| Processo de Trabalho: Realizar Entrevista para Registro da Memória Institucional | PAT 03 | Revisão 00 |
| Atividade: Realizar Entrevista para Registro da Memória Institucional | | |

| <u>Descrição das Tarefas, em Sequência</u> | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | O Serviço de Acervo Textual e Audiovisual e de Pesquisas Históricas (SEATA) elabora lista de possíveis entrevistados para o ano, com margem de, no mínimo, 03 (três) desistências, além da meta estabelecida para o ano. |
| 2 | Convida o entrevistado, sugerindo dia e local para realização de entrevista. |
| 3 | Caso o convite seja recusado, aguarda nova indicação. |
| 4 | Realiza pesquisa biográfica sobre o entrevistado, utilizando-se das fontes disponíveis. |
| 5 | Elabora as questões que serão discutidas na entrevista. |
| 6 | Realiza a entrevista, registrando-a em gravação de áudio e vídeo, com apoio do Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações (DETEL) |
| 7 | Anota os dados da entrevista no FRM-SGCOM-040-01 - Relatório de Entrevista. |
| 8 | Realiza o tratamento da entrevista que compreende as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none">• providenciar a transcrição;• elaborar o sumário;• fornecer dados para a elaboração da capa do estojo, rótulo do DVD e telas de abertura e créditos pelo DETEL |
| 9 | Arquiva a entrevista em meio digital e DVD. |
| 10 | Disponibiliza o sumário da entrevista na página do TJRJ na Internet: http://www.tjrj.jus.br/web/guest/intitucional/museu-da-justica/sumario-das-entrevistas , para consulta dos pesquisadores e do público em geral. |
| 11 | O SEATA programa a realização das entrevistas para cumprimento da meta até o mês de setembro. |
| 12 | Caso mais de 3 convidados desistam da realização da entrevista é solicitado mais nomes para compor a lista. |