



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

Elaborado por:  
Equipe do Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação  
(SEREI)

Aprovado por:  
Secretária-Geral da Secretaria Geral  
Judiciária (SGJUD)

Data da VIGÊNCIA:  
15/04/2025

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

Processo de Trabalho: <b>Intermediar a Nomeação de Intérpretes</b>	PAT nº <b>01</b>	Revisão <b>00</b>
Atividade <b>Intermediar a Nomeação de Intérpretes em processos judiciais com gratuidade de justiça deferida e em ações penais públicas.</b>		

<u>Descrição das Tarefas, em Sequência</u>	
1	<b>As atividades de execução pertinentes a este processo de trabalho estão diagramadas no fluxo do procedimento Intermediar a Nomeação de Intérpretes</b>
2	O servidor do SEREI recebe, por e-mail ou do protocolo da Presidência ou por processo administrativo eletrônico (SEI), ofício de órgão julgador, devidamente autuado, solicitando a indicação de um intérprete e informando as necessidades específicas da interpretação solicitada.
3	Verifica o idioma a ser interpretado e as necessidades específicas para satisfação do ato.
4	Verifica os intérpretes disponíveis nos cadastros do TJ/RJ (projetos e editais de credenciamentos).
5	Contata o intérprete selecionado e devidamente credenciado por sistema de rodízio.
5.1	Em caso de inexistência ou impossibilidade de aceitação do encargo por parte do intérprete, comunica ao órgão judicial solicitante.
5.2	Caso o intérprete contatado não aceite o trabalho, realiza nova seleção nos cadastros do TJ/RJ.
6	Comunica ao órgão judicial o intérprete compromissado, solicitando a confirmação do seu efetivo comparecimento e tempo de permanência à disposição daquele colegiado ou juízo.
7	Convoca o intérprete para realizar a interpretação durante a sessão e/ou audiência.
8	Recebe do órgão julgador, após a realização do ato, ofício informando o tempo que o intérprete ficou à disposição daquele colegiado ou juízo.
9	Contata o intérprete, solicitando o envio do Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA).
10	Havendo concordância como o resultado do trabalho, encaminha à Divisão de Instrução e Análise Contratual, da Secretaria Geral de Contratos e Licitações (SGCOL/DIANC), via processo administrativo eletrônico (SEI), o RPA, devidamente atestado, de modo a autorizar o pagamento do trabalho realizado pelo intérprete.



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

**Elaborado por:**  
Equipe do Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação  
(SEREI)

**Aprovado por:**  
Secretária-Geral da Secretaria Geral  
Judiciária (SGJUD)

**Data da VIGÊNCIA:**  
15/04/2025

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

Processo de Trabalho: <b>Intermediar a Nomeação de Intérpretes</b>	PAT nº <b>01</b>	Revisão <b>00</b>
Atividade <b>Intermediar a Nomeação de Intérpretes em processos judiciais com gratuidade de justiça deferida e em ações penais públicas.</b>		

11	Encaminha a cópia do recibo de pagamento à autônomo, relativo ao serviço prestado de interpretação em libras/idioma estrangeiro ao órgão julgador.
12	Atualiza o processo SEI e o Sistema SEREI.
13	Arquiva/Conclui/Finaliza o processo.