



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

Unidade Organizacional:
Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas
(SGPES)

Elaborado por:
Divisão de Cadastro de Servidores
(DICAD) e Divisão de
Processamento e Informação de
Magistrados (DIPIM)

Aprovado por:
Secretário-Geral da Secretaria-
Geral de Gestão de Pessoas
(SGPES)

Data da
VIGÊNCIA:
10/10/2024

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

Processo de Trabalho:	Realizar O Recadastramento De Magistrados E Servidores Inativos E De Pensionistas De Magistrados Residentes No Exterior	PAT n° 001	Revisão: 00
Atividade:	Processar Atestado De Vida De Residente No Exterior Para Fins De Recadastramento		

Sequência	Tarefas
1	A Divisão de Processamento e Informação de Magistrados da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/DIPIM) ou a Divisão de Cadastro de Servidores da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/DICAD), conforme o personagem, recebe atestado de vida original do inativo (servidor ou magistrado) ou do pensionista de magistrado via portador ou correio, ou ainda, por cópia digitalizada, encaminhada através de mensagem eletrônica. Nessa hipótese, o documento deverá conter o código de autenticidade, que deverá ser confirmada no site do Ministério das Relações Exteriores, eliminando a necessidade de apresentação de documento original.
2	Verifica a autenticidade do documento.
3	Digitaliza o documento (no caso de documento físico).
4	Arquiva o atestado de vida em pasta própria (no caso de documento físico)
5	Forma o processo administrativo eletrônico no SEI.
6	Insere o atestado de vida digitalizado.
7	Registra, no SEI, que se trata de conferência de documento anexado com o documento original.
8	Efetiva o recadastramento no GPES.
9	Conclui o processo.