



PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA

Unidade Organizacional:
SGSUS/DEAJU/DIJUI

Elaborado por:
Equipe da DIJUI

Aprovado por:
Diretor da DIJUI

Data da VIGÊNCIA:
15/09/2023

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

**PROCESSO DE TRABALHO: COORDENAR ATIVIDADES DA JUSTIÇA
ITINERANTE** **PAD Nº:**

ATIVIDADE: INSTALAÇÃO DO NOVO POSTO AVANÇADO DA JUSTIÇA ITINERANTE

SEQUÊNCIA	TAREFA
01	DIJUI- Solicitar à SGTEC a instalação do "link" para acesso a rede do TJRJ, bem como disponibilização e acesso à toda equipe que funcionará no ônibus, para o sistema informatizado; e ainda, para que nos dias de atendimento, técnicos da informática estejam presentes.
02	Solicitar ao DEENG a identificação dos pontos para instalação da rede lógica/elétrica no local onde o ônibus prestará o atendimento.
03	Solicitar a criação do código da serventia e, à CGJ, a lotação dos servidores para auxiliar no cartório-base.
04	Solicitar à SGLOG o fornecimento de material permanente para o cartório-base; de material para a divulgação do novo posto (calendários, <i>folders</i>), se for o caso; de material de consumo/expediente; e água para a equipe que prestará atendimento no ônibus.
05	Solicitar, ao DETRA, ônibus com motorista e carro de apoio, este, se necessário.
06	Solicitar à SGSEI que providencie a segurança do local, bem como de todo o trajeto do ônibus nos dias de atendimento.
07	Verificar se as unidades administrativas executaram todas as ações necessárias ao funcionamento da Justiça Itinerante.
08	Caso não tenham cumprido, reiterar a solicitação por e-mail, com cópia ao diretor-geral respectivo.
09	Encaminhar ao DEMOV o processo administrativo eletrônico (SEI) com os nomes dos magistrados que atuarão no Projeto para a necessária publicidade no Diário Oficial.
10	Orientar os funcionários da unidade móvel sobre todo o processo de trabalho.