



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

**Unidade Organizacional:**

Diretoria-Geral de Fiscalização e Assessoramento Judicial (DGFAJ)

**Elaborado por:**

Equipe da Divisão de Apoio à Gestão Cartorária (DIGES)

**Aprovado por:**

Diretor da Divisão de Apoio à Gestão Cartorária

**Data da VIGÊNCIA:**  
**05/07/2024**

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

Processo de Trabalho:	<b>GERIR GRUPO EMERGENCIAL DE AUXÍLIO PROGRAMADO CARTORÁRIO(GEAP-C)</b>	PAT n° <b>004</b>	Revisão: <b>00</b>
Atividade:	<b>EXECUTAR O APOIO CARTORÁRIO</b>		

Sequência	Tarefas
1	Com o apoio deferido e após inclusão no planejamento, o SEGAP solicita à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados (SGTEC), por e-mail, os acessos aos colaboradores do GEAP-C para os sistemas pertinentes, conforme o escopo do apoio.
2	Encaminha às novas serventias apoiadas, por e-mail: o Relatório GEAP-C, com o planejamento do apoio, o plano de trabalho da serventia e o manual de atuação do GEAP-C.
3	Arquiva todos os e-mails enviados na pasta correspondente do <i>outlook</i> , assim como anexa aos respectivos processos SEI previamente autuados.
4	Designa e realiza reunião prévia com os Chefes das serventias a serem apoiadas, bem como com a equipe do apoio, para orientações gerais da atuação do GEAP-C e esclarecimentos sobre a execução do plano de trabalho.
5	Inserir no processo do planejamento a lista de presença.