



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)**

Unidade Organizacional: Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX)	Proposto por: Equipe da Divisão de Fiscalização Extrajudicial (DIFEX)	Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais	Data da VIGÊNCIA: 05/02/2024
--	---	---	--

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

Processo de Trabalho:	Receber E Informar Processos Administrativos Extrajudiciais E As Denúncias Espontâneas	PAT nº 001	Revisão: 00
Atividade:	Receber E Informar Processos Administrativos Extrajudiciais		

Sequência	Tarefas
1	Receber e Informar Processos Administrativos A secretaria verifica os processos administrativos e expedientes, bem como monitora o Malote Digital.
2	Caso o assunto não esteja incluído nas atribuições da DIFEX, o diretor encaminha ao setor competente.
3	A secretaria ou o diretor da Divisão atribuem ao processante os processos recebidos no sistema SEI.
4	O processante elabora o parecer e atribui o processo ao diretor para apreciação.
5	O diretor da DIFEX encaminha os autos ao setor competente. Todos os andamentos são registrados automaticamente pelo sistema SEI.