



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 Logística
(SGLOG)

Elaborado por:
Equipe de Apoio Administrativo
(SEADM)

Aprovado por:
Chefe do Serviço de Apoio
Administrativo (SEADM)

Data da Vigência:
10/07/2024

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

Processo de Trabalho:	Regularizar E Controlar Permissões Onerosas, Impostos E Taxas	PAT nº 005	Revisão: 00
Atividade:	Controlar A Desocupação Da Área		

Sequência	Tarefas
1	O SEADM recebe, por e-mail, informação de que não houve desocupação da área, embora a vigência do prazo da permissão de uso esteja encerrada, com pedido de rescisão do termo ou informação de que a área foi abandonada:
2	Caso o prazo da permissão de uso esteja encerrado, sem que se dê a desocupação formal da área, o SEADM encaminha notificação, determinando prazo, não superior a 30 (trinta) dias, para desocupação.
3	Havendo a desocupação, o SEADM sugere à Administração Superior a celebração de termo de ajuste de contas, referente ao respectivo período.
4	Caso ultrapassado o prazo, sem manifestação e/ou permanecendo ocupada a área, submete os autos ao DEIOP, para que sejam encaminhados à Administração Superior, para deliberação.
5	Após o retorno dos autos, cadastra o termo de ajuste de contas no SISIMOV e consulta ao DEGAR se há débito.
6	Caso não haja débito, cancela-se o cadastro no SISIMOV e arquiva-se o processo.
7	Rescindido o referido Termo, os autos são remetidos ao DEGAR para informar acerca da quitação do débito ou inscrição na Dívida Ativa.
8	Após a informação prestada pelo DEGAR e a conclusão do procedimento apuratório, cancela-se o SISIMOV e arquiva-se o processo
9	Caso ocorra a desocupação, por abandono do permissionário, encaminham-se os autos ao DEIOP, sugerindo a rescisão unilateral do Termo para Administração
10	Caso ocorra a desocupação, é solicitado à Direção do Fórum que envie a este Serviço, correspondência eletrônica, constando a data da efetiva desocupação
11	Rescindido o referido Termo, os autos são remetidos ao DEGAR para informar sobre a quitação do débito ou inscrição na Dívida Ativa.
12	Após informação prestada pelo DEGAR, cancela-se o SISIMOV e arquiva-se o processo.
13	Caso o permissionário solicite a rescisão do Termo, apensa-se o pedido aos autos principais e encaminha-se o processo ao DEGAR, para que informe sobre a existência ou não de débitos no FETJ.



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 Logística
(SGLOG)

Elaborado por:
Equipe de Apoio Administrativo
(SEADM)

Aprovado por:
Chefe do Serviço de Apoio
Administrativo (SEADM)

Data da Vigência:
10/07/2024

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

14	Caso haja débito, encaminham-se os autos ao DEIOP, para que seja sugerido à Administração Superior, a rescisão unilateral do Termo, a partir da data da efetiva desocupação, bem como procede-se na forma dos itens 10.1.2 e 10.1.2.1.
15	Caso não haja débito, encaminham-se os autos ao DEIOP, para que seja sugerido à Administração Superior, a rescisão amigável do Termo, a partir da data da efetiva desocupação.
16	Rescindido o referido Termo, os autos são remetidos ao DEGAR para informar sobre a quitação do débito ou inscrição na Dívida Ativa.
17	Após informação prestada pelo DEGAR e conclusão do procedimento apuratório, se houver, cancela o SISIMOV e arquiva o processo.