



**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 do Serviço de Recebimento de Materiais (SERMA)

**Aprovado por:**  
Diretor do Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM)

**Data da VIGÊNCIA:**  
05/09/2024

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

Processo de Trabalho:	<b>RECEBER E CONFERIR MATERIAIS</b>	PAT nº 011	Revisão: 00
Atividade:	<b>EMITIR BOLETIM DE ATRASO</b>		

Sequência	Tarefas
1	Detectada alguma pequena pendência na entrega dos bens que, a juízo do chefe do Serviço de Recebimento de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SERMA), não impeça o recebimento provisório, a contratada tem um prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularizá-la tempestivamente.
2	O SERMA, ao elaborar a Nota de Recebimento de Material, verifica se a entrega ocorreu dentro do prazo contratual.
3	Constatado o atraso, o SERMA elabora o Boletim de Atraso, pelo SEI, com as informações que lhe forem pertinentes, respeitando os dispositivos elencados na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
4	O SERMA relata no CNTJ, no respectivo empenho, a emissão do Boletim.
5	O SERMA, verificando que o atraso foi motivado por questões internas do TJRJ, sem nenhuma participação da contratada, encaminha um e-mail ao Departamento de Patrimônio e Material da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEPAM), onde relata os fatos, solicitando permissão para a dispensa do boletim.
6	Caso o DEPAM autorize a dispensa do Boletim, o SERMA arquiva na pasta virtual a autorização no respectivo empenho.
7	Caso o DEPAM opine pela emissão do boletim de atraso, o SERMA o elabora.