



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

Unidade Organizacional:
SGLOG

Elaborado por:
Equipe do SECAM

Aprovado por:
Chefe do SECAM

Data da VIGÊNCIA:
01/07/2024

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

Processo de Trabalho:	Desincorporação De Bens Permanentes	PAT n° 012	Revisão: 00
Atividade:	Desincorporação De Bens Por Doação (Alienação Gratuita)		

Sequência	Tarefas
1	O SECAM-Baixa recebe o processo administrativo do SEMOP-Disponibilidade e confere o FRM-SGLOG-046-02 – Declaração de Disponibilidade - dos bens da gestão do DEPAM indicados como em desuso, antieconômicos, obsoletos ou irrecuperáveis, efetua o lançamento das plaquetas na Declaração de Disponibilidade Numerada, no SISPAT, e a anexa aos autos.
2	Em caso de processos administrativos de outros gestores, o SECAM-Baixa recebe os autos, confere a documentação acostada, e numera o FRM-SGLOG-046-02 – Declaração de Disponibilidade, efetua o lançamento das plaquetas na Declaração de Disponibilidade Numerada, no SISPAT, e a anexa aos autos.
3	Nos casos de divergências ou incorreções no FRM-SGLOG-046-02, o chefe do SECAM encaminha o processo administrativo ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio aos órgãos gestores para as retificações necessárias.
4	Nos casos de inexistência de número de plaqueta patrimonial nos FRM-SGLOG-046-02 preenchidos por outros órgãos gestores de bens, o SECAM-Baixa encaminha os autos ao SECAM-Incorporação para a regularização patrimonial necessária.
5	Após, o chefe do SECAM, envia os autos ao diretor da DIPAT, com sugestão de encaminhamento à Comissão de Vistoria para classificação definitiva e providências quanto à avaliação dos bens.
6	O SECAM-Baixa recebe o processo administrativo do Gabinete da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/GBLOG), instruído com o Termo de Vistoria, classificação definitiva e sugestão de alienação dos bens irrecuperáveis e Laudo de Avaliação destes, e confere a documentação.
7	O chefe do SECAM encaminha os autos ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior retorno ao GBLOG para definição quanto à destinação dos materiais.
8	O SECAM-Baixa recebe o processo administrativo do GBLOG para ciência quanto à destinação dos bens irrecuperáveis à doação e instrui os autos.
9	O chefe do SECAM os encaminha ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à Divisão de Atos Negociais, da Secretaria-Geral de Contratos e Licitações (SGLOG/DIANE) para análise e providências internas cabíveis.
10	Nos casos de solicitação de doação de bens em desuso, antieconômicos ou obsoletos da gestão do DEPAM, SECAM-Baixa recebe da DIANE processo administrativo de doação, confere a documentação e encaminha os autos ao SEMOP-Disponibilidade, para consulta e reserva.



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

Unidade Organizacional:
SGLOG

Elaborado por:
Equipe do SECAM

Aprovado por:
Chefe do SECAM

Data da VIGÊNCIA:
01/07/2024

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

Sequência	Tarefas
11	O SECAM-Baixa recebe os autos do GBLOG, instruído com o Termo de Vistoria, a classificação definitiva e o laudo de avaliação dos bens, e confere a documentação. O chefe do SECAM encaminha o processo ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à DIANE para análise e providências internas cabíveis.
12	O SECAM-Baixa recebe o processo administrativo da DIANE, instruído com a autorização para doação de bens da gestão do DEPAM, classificados como em desuso, antieconômicos, obsoletos ou irrecuperáveis.
13	Verifica se há nos autos memorando, ofício ou correspondência eletrônica que contenha manifestação de interesse ou aceite do donatário quanto ao recebimento, em doação, dos materiais permanentes.
14	Se não houver nos autos manifestação de interesse ou aceite do donatário quanto ao recebimento, em doação, dos materiais permanentes, os autos são encaminhados ao SEMOP-Disponibilidade para o preenchimento e coleta da assinatura do FRM-SGLOG -046-01 - Termo de Responsabilidade e Aceitação de Bens.
15	O SECAM-Baixa recebe o processo do SEMOP-Disponibilidade, confere o FRM- SGLOG-046-01 - Termo de Responsabilidade e Aceitação de Bens e encaminha os autos ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à DIANE para análise e providências internas cabíveis.
16	O SECAM-Baixa recebe da DIANE o processo administrativo instruído com o Termo de Doação, anexa à Lista de Baixa e encaminha os autos ao SEMOP-Disponibilidade para providenciar a entrega, ao donatário, dos bens doados da gestão do DEPAM.
17	O prazo para a retirada dos bens doados é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da ciência, do donatário, da publicação do Termo de Doação no DJERJ.
18	No caso da desistência do até então interessado na doação, a Alta Administração poderá aplicar sanção de indeferimento quanto a um pedido futuro de doação de bens, pelo prazo que determinar.
19	O SECAM-Baixa recebe os autos, confere a documentação e encaminha o processo ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à Comissão de Vistoria para atestar a citada retirada.
20	O SECAM-Baixa recebe da Comissão de Vistoria o processo administrativo instruído com um atestado de retirada dos bens, elabora no SISPAT o Termo de Baixa, anexa-o aos autos e providencia a coleta da assinatura do chefe do SECAM, do diretor da DIPAT e de membro da Alta Administração no documento.
21	O SECAM-Baixa recebe o processo administrativo do GBLOG com o Termo de Baixa, confere as assinaturas e realiza o arquivamento do documento. Após, o chefe do SECAM efetua a conclusão dos autos no SEI.



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

Unidade Organizacional:
SGLOG

Elaborado por:
Equipe do SECAM

Aprovado por:
Chefe do SECAM

Data da VIGÊNCIA:
01/07/2024

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

Sequência	Tarefas
22	Caso o bem permanente seja veículo automotor, o chefe do SECAM encaminha o processo administrativo ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à DICLA, DILAF para anotações necessárias e remessa ao DETRA para conclusão dos autos no SEI.