



**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° 013	Revisão: 00
Atividade:	Desincorporação De Bens Irrecuperáveis Por Descarte		

Sequência	Tarefas
1	O SECAM-Baixa recebe o processo administrativo do SEMOP-Disponibilidade, confere o FRM-SGLOG-046-02 – Declaração de Disponibilidade - dos bens da gestão do DEPAM indicados como 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, 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 – Declaração de Disponibilidade, 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 dos bens.
6	O SECAM-Baixa recebe do GBLOG o processo administrativo instruído com o Termo de Vistoria, classificação definitiva e sugestão de descarte dos bens, e confere a documentação.
7	Após, 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 com a autorização para desincorporação patrimonial por descarte dos bens da gestão do DEPAM, anexa à Lista de Baixa e encaminha os autos ao SEMOP-Disponibilidade para ciência e providências quanto à retirada dos bens.
9	O SECAM-Baixa recebe os autos do SEMOP-Disponibilidade, confere recibo da retirada do descarte e encaminha os autos ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à Comissão de Vistoria para atestar a retirada dos bens.
10	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



**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
	providencia a coleta da assinatura do chefe do SECAM, do diretor da DIPAT e de membro da Alta Administração no documento.
11	O SECAM-Baixa recebe o processo administrativo com o Termo de Baixa, confere as assinaturas e realiza o arquivamento do documento.
12	Após, o chefe do SECAM efetua a conclusão dos autos no SEI.