



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° 016	Revisão: 00
Atividade:	Desincorporação De Bens Por Alienação Onerosa		

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 em desuso, antieconômicos ou obsoletos, 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 e providências quanto à avaliação dos bens.
6	O SECAM-Baixa recebe do GBLOG o processo administrativo dos bens da gestão do DEPAM, instruído com o Termo de Vistoria, classificação definitiva, sugestão de alienação e laudo de avaliação 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 bens.
8	O SECAM-Baixa recebe do GBLOG o processo administrativo com bens da gestão do DEPAM, contendo a autorização da Alta Administração para a alienação onerosa, instruído com a minuta de edital e seus anexos, para análise e eventual aprovação, movimenta os materiais relacionados no FRM-SGLOG-046-02 - Declaração de Disponibilidade, no SISPAT, para o “Depósito para Baixa” (UP 2076) e anexa a Lista de Baixa.
9	Em caso de aprovação da minuta e de seus anexos, o chefe do SECAM encaminha o processo administrativo ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à ASLOG, para análise e providências internas cabíveis.



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
10	Em caso de reprovação da minuta e/ou de seus anexos, o chefe do SECAM encaminha o processo administrativo ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à ASLOG, para análise das alterações sugeridas.
11	O SECAM-Baixa recebe do GBLOG o processo administrativo com a minuta e/ou anexos alterados e analisa os documentos.
12	Após, o chefe do SECAM encaminha os autos ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à ASLOG, para análise e providências internas cabíveis.
13	Nos casos de processos administrativos de órgãos gestores distintos do DEPAM, o SECAM-Baixa confere a documentação acostada, e numera o FRM-SGLOG-046-02 - Declaração de Disponibilidade, de bens em desuso, antieconômicos, obsoletos e irrecuperáveis, efetua o lançamento das plaquetas na Declaração de Disponibilidade Numerada, no SISPAT, e a anexa aos autos.
14	Após, o chefe do SECAM envia o processo ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à Comissão de Vistoria para classificação definitiva e providências quanto à avaliação dos bens
15	Após, o chefe do SECAM o encaminha ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior retorno ao GBLOG para análise e providências internas cabíveis.
16	Uma vez determinada a alienação onerosa dos bens e, após a licitação, o GBLOG encaminha o processo administrativo ao SECAM-Baixa para a ciência da homologação do certame, instruído com a Guia de Recolhimento de Receita Judiciária (GRERJ) paga pelo arrematante, cópia do documento de identificação dele e autorização do leiloeiro para retirada do lote nas dependências do PJERJ.
17	O SECAM-Baixa encaminha o processo ao SEMOP-Disponibilidade para a confecção do FRM-SGLOG-046-03 – Termo de Retirada e providências quanto a entrega dos bens leiloados da gestão do DEPAM.
18	SECAM-Baixa recebe os autos do SEMOP-Disponibilidade, confere a documentação e os encaminha ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à Comissão de Vistoria, a qual atesta a retirada dos bens.
19	O SECAM-Baixa recebe da Comissão de Vistoria o processo administrativo instruído com atestado de retirada de bens e o analisa.
20	O SECAM-Baixa 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 chefe do SECAM recebe o processo administrativo com o Termo de Baixa, confere as assinaturas e realiza o arquivamento do documento



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	O chefe do SECAM encaminha o processo administrativo ao diretor da DIPAT para ciência, com sugestão de posterior envio à DICLA, para ciência e anotações necessárias.
24	O SECAM-Baixa recebe o processo administrativo da DICLA e o analisa.
25	Após, o chefe do SECAM efetua a conclusão dos autos no SEI.
26	Nos casos de processos administrativos de órgãos gestores distintos do DEPAM, o chefe do SECAM sugere ao diretor da DIPAT o envio dos autos a eles, para ciência, anotações necessárias e posterior conclusão dos autos no SEI.