



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

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Cadastro e Fiscalização de Materiais
Permanentes (SECAM)

Aprovado por:
Secretário-Geral da Secretaria-Geral de
Logística (SGLOG)

Data da VIGÊNCIA:
15/04/2025

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

| | | |
|--|-----------|---------------|
| Processo de Trabalho: CONTROLAR RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL | PAT 01 | Revisão 01 |
| Atividade: CADASTRAR AGENTE PATRIMONIAL DELEGADO EM SUBUNIDADE PATRIMONIAL | | |

| Descrição das Tarefas, em Sequência | |
|--|--|
| 1 | SECAM-CAAP recebe e-mail do agente patrimonial nato contendo justificativa do pedido, bem como nome e matrícula do funcionário designado para a função de agente patrimonial delegado. |
| 2 | SECAM-CAAP executa o cadastro por meio do SISPAT e envia a carga patrimonial da subunidade e o FRM-SGLOG-051-01 aos agentes patrimoniais nato e delegado, por e-mail. |
| 3 | De posse da carga patrimonial da subunidade, o agente patrimonial delegado efetua o confronto com as existências físicas. |
| 4 | Após a conferência, o agente patrimonial delegado encaminha, por meio do endereço eletrônico caap@tjrj.jus.br, o FRM-SGLOG-051-01 assinado, ressalvando, se for o caso, as discrepâncias encontradas. |
| 5 | O prazo de devolução do FRM-SGLOG-051-01 é de 10 dias úteis, sem o que se dará por tácita a confirmação de todos os bens relacionados como vinculados à subunidade patrimonial na carga do agente patrimonial delegado. |
| 6 | Havendo bens não encontrados pelo agente patrimonial delegado durante a conferência, o SECAM-CAAP encaminha, por e-mail, ao SECAM-Inventários, cópia do FRM-SGLOG-051-01. |
| 7 | <u>Finalizada a análise do FRM-SGLOG-051-01, o SECAM-Inventários envia e-mail ao agente patrimonial delegado para que este se manifeste quanto ao(s) bem(ns) listado(s) como não localizado(s) naquele documento.</u> |
| 8 | O SECAM-Inventários inicia processo administrativo no SEI, anexa a cópia do FRM-SGLOG-051-01, ficha individual de bem não localizado, assim como de eventual Termo de Transferência de Carga Patrimonial (TTCP) assinado e cópia do último inventário onde o bem foi sinalizado como localizado. |
| 9 | O chefe do SECAM verifica se os bens em questão são da gestão do DEPAM; em caso positivo, encaminha os autos à apreciação do diretor da DIPAT, com sugestão de envio à DIVPA para ciência do fato e, se for o caso, apuração de eventual responsabilidade. |



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

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Cadastro e Fiscalização de Materiais
Permanentes (SECAM)

Aprovado por:
Secretário-Geral da Secretaria-Geral de
Logística (SGLOG)

Data da VIGÊNCIA:
15/04/2025

IMPORTANTE: Sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

| | | |
|---|-----------|---------------|
| Processo de Trabalho: CONTROLAR RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL | PAT 01 | Revisão 01 |
| Atividade: CADASTRAR AGENTE PATRIMONIAL DELEGADO EM SUBUNIDADE PATRIMONIAL | | |

| | |
|----|---|
| 10 | No caso de bem não localizado que seja vinculado a outro órgão gestor, o chefe do SECAM encaminha os autos ao diretor da DIPAT, para ciência, com sugestão de posterior envio ao órgão competente para manifestação quanto à retirada ou não do item. |
| 11 | Os bens informados pelo agente patrimonial delegado substituto como não localizados são mantidos vinculados à matrícula do agente patrimonial delegado substituído da subunidade patrimonial. |