



**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 Cadastro e Fiscalização  
de Materiais Permanentes (SECAM)

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

Data da  
VIGÊNCIA:  
**15/10/2024**

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

Processo de Trabalho:	<b>CONTROLAR RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL</b>	PAT n° <b>003</b>	Revisão: <b>00</b>
Atividade:	<b>REGULARIZAR UP EXTINTA OU TRANSFORMADA</b>		

Sequência	Tarefas
1	SECAM-CAAP recebe e-mail do agente patrimonial da unidade/subunidade patrimonial extinta ou transformada, solicitando a relação de carga patrimonial para conferência.
2	No caso de transformação da unidade patrimonial, o SECAM-CAAP cadastra a nova unidade no SISPAT, envia e-mail para o primeiro agente patrimonial nato(a) da unidade solicitando designação de agente patrimonial delegado(a).
3	SECAM-CAAP solicita ao SECAM-Fiscalização envio de equipe à unidade/subunidade patrimonial extinta ou transformada, com a relação de bens patrimoniais a ela vinculados, para confronto com as existências físicas, na companhia do agente patrimonial ou de um funcionário por ele designado.
4	Caso sejam localizados bens que não estejam relacionados na carga patrimonial da unidade/subunidade, o funcionário da equipe de fiscalização relaciona-os no formulário FRM-SGLOG-051-02 - Controle de Bens Patrimoniais.
5	Ao término da fiscalização, o funcionário do SECAM-Fiscalização preenche o FRM-SGLOG-051-03 e relaciona no referido documento as atividades executadas, assim como, caso existam, os bens não localizados, e colhe a assinatura dos agentes patrimoniais.
6	Havendo a troca da responsabilidade patrimonial na unidade/subunidade patrimonial, o novo agente preenche o FRM-SGLOG-051-01, assina o referido documento, ressaltando, se for o caso, as discrepâncias encontradas e o encaminha ao endereço eletrônico caap@tjrj.jus.br.
7	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 na carga patrimonial do agente.
8	SECAM-CAAP recebe o FRM-SGLOG-051-01, confere o documento e registra no SISPAT a transferência da responsabilidade patrimonial.
9	O agente patrimonial deve informar a quem cabe a responsabilidade pelos bens da unidade/subunidade transformada ou extinta, ou solicitar a retirada deles, se for o caso, ao Serviço de Movimentação de Materiais Permanentes, da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEMOP).
10	Havendo bens não encontrados pelo agente patrimonial durante a conferência, o SECAM-Fiscalização encaminha, por e-mail, ao SECAM-Inventários, cópia do FRM-SGLOG-051-03.



**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 Cadastro e Fiscalização  
de Materiais Permanentes (SECAM)

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

**Data da  
VIGÊNCIA:**  
**15/10/2024**

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

11	O SECAM-Inventários inicia processo administrativo no SEI, anexa a cópia do FRM-SGLOG-051-03, 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.
12	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.
13	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.
14	Os bens informados pelos novos agentes patrimoniais como não localizados são mantidos vinculados às matrículas funcionais dos que os antecederam.