



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:
15/041/2025

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

Processo de Trabalho: CONTROLAR RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL	PAT 03	Revisão 01
Atividade: REGULARIZAR UP EXTINTA OU TRANSFORMADA		

Descrição das Tarefas, em Sequência	
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



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:
15/041/2025

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

Processo de Trabalho: CONTROLAR RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL	PAT 03	Revisão 01
Atividade: REGULARIZAR UP EXTINTA OU TRANSFORMADA		

	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.
11	<u>O SECAM-Inventários envia e-mail ao agente responsável para que este se manifeste quanto ao(s) bem(ns) listado(s) como não localizado(s) no formulário FRM-SGLOG-051-03.</u>
12	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.
13	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.
14	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.
15	Os bens informados pelos novos agentes patrimoniais como não localizados são mantidos vinculados às matrículas funcionais dos que os antecederam.