



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 Expedição de
Materiais (SEXEM)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de
Patrimônio e Material (DEPAM)

**Data da
VIGÊNCIA:**
05/09/2024

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

Processo de Trabalho:	DISTRIBUIR E RETIRAR MATERIAIS DE CONSUMO	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	PROCEDIMENTO PARA ENTREGA DE BENS PERMANENTES		

Sequência	Tarefas
1	O SEXEM recebe a SM e o Termo de Transferência de Carga Patrimonial – TTCP (Recebimento) por meio de lotes atendidos pelo SEGEM.
2	Confere todas as plaquetas, estado do bem e quantidade constante na documentação recebida.
3	Separa os lotes dos bens por SM.
4	Armazena todos os bens por comarca.
5	Promove a entrega dos bens nas UOs requisitantes, colhendo assinatura dos agentes patrimoniais nos documentos (SM e TTCP - Recebimento).
6	Em caso de <i>layout</i> o SEXEM promove a entrega e realiza a arrumação conforme a planta.
7	Nos casos em que este serviço entender necessário, convoca a empresa contratada para a entrega do bem permanente, informando no documento a cubagem que será transportada.
7.1	Todo bem é entregue à empresa por Relatório (Expedição).
8	Na ausência do agente patrimonial, cabe ao servidor lotado há mais tempo na unidade assinar os documentos.
9	Após a entrega do bem permanente, este serviço liquida a SM e o TTCP é encaminhado ao SEGEM-Permanente.