



**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:  
20/05/2024

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

Processo de Trabalho:	Incorporação Patrimonial	PAT n° 010	Revisão: 00
Atividade:	Incorporação Por Ato Administrativo		

Sequência	Tarefas
1	<p>SECAM-Incorporação recebe o processo administrativo com a comunicação acerca da impossibilidade do cadastramento do bem por compra, verifica se há nota fiscal acostada, confere a nota fiscal, acosta informação e encaminha os autos à DIPAT com sugestão de envio à Administração Superior, para a coleta da autorização para incorporação do bem por ato administrativo.</p> <p>1.1. Em caso de ausência da nota fiscal, o SECAM-Incorporação encaminha os autos à DIPAT, com sugestão de retorno ao órgão solicitante, para juntada das notas ao processo.</p>
2	<p>SECAM-Incorporação recebe o processo administrativo da DIPAT, para ciência da autorização superior para a incorporação do bem. Após, encaminha os autos ao SEPAQ, para codificação desse material.</p>
3	<p>SECAM-Incorporação recebe os autos do SEPAQ, confere a codificação, efetua o cadastramento do material no SISPA, solicita o emplaquetamento <u>dos bens passíveis de receberem plaquetas ou etiquetas de patrimônio</u>, coleta assinaturas dos agentes patrimoniais no (s) TTCP-R e arquiva uma via do termo no setor.</p>
4	<p>SECAM-Incorporação encaminha o processo administrativo à DIPAT para ciência, com sugestão de envio ao órgão solicitante da demanda de incorporação por compra e anotações necessárias.</p>