



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 Tecnologia da
Informação (SGTEC)

Elaborado por:
Divisão de Aplicativos de Apoio
(DEATE/DIETI)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de
Atendimento e Suporte ao
Usuário (DEATE)

**Data da
VIGÊNCIA:**
10/01/2025

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

Processo de Trabalho:	CONTROLAR RECEBIMENTO DE BENS DE INFORMÁTICA EM DOAÇÃO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	RECEBIMENTO DE BENS DOADOS		

Sequência	Tarefas
1	A Divisão de Almoxarifado da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIALM) agenda com a empresa fornecedora a entrega dos equipamentos.
2	A DIALM comunica à Divisão de Equipamentos de Tecnologia da Informação da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC/DIETI), por e-mail, a data agendada para entrega dos equipamentos.
3	A DIALM recebe os bens, na data e hora agendadas, entregues pela empresa transportadora, mediante Nota Fiscal de Remessa, mantendo-os em local adequado. Preenche o check-list para o Recebimento dos Bens Doados pelo CNJ (FRM-SGTEC-039-03), juntando aos autos, e realiza as verificações necessárias.
4	O DIETI elabora o cronograma de distribuição com base nas diretrizes estabelecidas pela Administração Superior.
5	DIALM encaminha ao DIETI o quantitativo de equipamentos, no primeiro dia útil subsequente ao recebimento dos bens, para a realização do teste amostral, conforme discriminado no item 6 deste PAT.
6	A Comissão de Recebimento, de posse dos autos e dos equipamentos, providencia teste amostral em, pelo menos, 10% (dez por cento) dos equipamentos de menor porte, e em 100% (cem por cento) dos de maior, com a finalidade de verificar as condições de funcionamento e atendimento às especificações técnicas.
6.1	Havendo falha na amostra inicial, aumenta a quantidade testada, ou, dependendo da quantidade de equipamentos com defeito, faz a verificação em todos.
7	A Comissão de Recebimento elabora e junta aos autos o Termo de Recebimento Provisório de Equipamento (FRM-SGTEC-039-01) e verifica exatamente a especificação/modelo/características em geral dos equipamentos recebidos e os descreve da maneira mais minuciosa possível.



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 Tecnologia da
Informação (SGTEC)

Elaborado por:
Divisão de Aplicativos de Apoio
(DEATE/DIETI)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de
Atendimento e Suporte ao
Usuário (DEATE)

**Data da
VIGÊNCIA:**
10/01/2025

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

8	Considera como data de recebimento do equipamento o momento em que o item é entregue ao PJERJ, a constar do Termo de Recebimento Provisório de Equipamentos.
9	Os bens recebidos são patrimoniados com o valor indicado no Termo de Doação e não no valor consignado na Nota Fiscal de Remessa, que serve apenas para fins de conferência dos quantitativos/descrição dos equipamentos entregues.
10	Emita e junta aos autos o Relatório de Avaliação Técnica – RAT (FRM-SGTEC-039-02), que contém parecer sobre a análise de todos os equipamentos entregues e/ou instalados, assinado pelos responsáveis pelo teste amostral.
11	Emita o Termo de Recebimento Provisório de Equipamentos, assinado pela maioria dos membros da comissão, ou, na ausência destes, pelos seus respectivos suplentes, juntando a primeira aos autos. E a segunda remete ao Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC/DEATE) para encaminhamento, via Malote Digital, ao Comitê Gestor de Doações – CNJ.
12	DEATE encaminha os autos à Divisão de Compras de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DICOM) para a realização do pré-cadastro.