

DGLOG DIRETORIA-GERAL de LOGÍSTICA

A **Diretoria-Geral de Logística**, diretamente subordinada à Presidência do Tribunal de Justiça, **tem por missão prover e gerenciar de forma integrada, eficiente e eficaz**, os recursos oriundos de contratos, convênios e atos negociais, aquisição e colaboração, infraestrutura operacional, patrimônio, material, transportes e engenharia, necessários ao provimento das unidades organizacionais do Poder Judiciário e dos Órgãos que prestam a jurisdição.

UNIDADE
ORGANIZACIONAL

Necessidade de
infraestrutura

DGLOG

Necessidade
atendida

PRESTAÇÃO
JURIDICIONAL

Os Departamentos que compõem a Diretoria-Geral de Logística são:



DECAN

- // Auxílio às Unidades Organizacionais na fase de **planejamento dos contratos de prestação de serviços**.
- // Apoio administrativo à **gestão e fiscalização dos Atos Negociais, Convênios e Parcerias**.

DECOP

- // **Execução de contratos** de prestação de serviços.
- // **Gestão da Conta-Vinculada**.

DEENG

- // Planejamento e Desenvolvimento de **Projetos Arquitetônicos**.
- // **Cotação e Orçamento de Projetos** de Obras e de Serviços de Engenharia.
- // **Fiscalização da Execução das Obras** Licitadas e Contratadas.
- // **Manutenção Predial, Equipamentos, Rede Lógica, Elétrica e Controle de Insumos** de Engenharia.

DEIOP

- // **Controle de vetores, limpeza e retirada de resíduos**.
- // **Malote e correspondência**.
- // **Permissão de uso** (cantina/reprografia).
- // **Recepção e zeladoria**.
- // **Transporte vertical**.

DETRA

- // **Apoio Logístico aos Projetos Sociais:** Justiça Itinerante, CEJESP, Ação Global, etc.
- // **Atendimento às Solicitações de Transporte** para Usuários.
- // **Manutenção de Veículos** Oficiais.
- // **Gestão de Combustível**.
- // **Suporte na Distribuição** de Suprimentos.

DEPAM

- // **Instrução e fiscalização** dos contratos de **aquisição de bens**.
- // **Gestão Patrimonial** de bens.
- // **Gestão da solicitação de materiais**.
- // **Prestação de garantia de bens permanentes**, em especial mobiliário.
- // **Incorporação, desincorporação e remanejamentos**.
- // **Apoio aos agentes patrimoniais** do PJERJ.
- // **Retirada de materiais** das unidades.
- // **Realização de serviços gráficos** (codificados e não codificados).

DELFA

- // **Cadastramento de Fornecedores**.
- // **Elaboração de Editais**.
- // **Formalização de Ajustes**.
- // **Apuração de Faltas Contratuais**.

A DGLOG, através de sua equipe, está à disposição para sanar todas e quaisquer dúvidas referentes a sua esfera de competência. Localizada no terceiro andar do Centro Administrativo do TJERJ (Praça XV de Novembro, nº2, sala 304), ou através dos telefones 3133-7150 ou 3133-7151 e do e-mail dglog@tjrj.jus.br.