



**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:  
Equipe da Divisão de Equipamentos  
de Tecnologia de Informação  
(SGTEC/DIETI)

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

Data da  
VIGÊNCIA:  
20/06/2024

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

Processo de Trabalho:	Gerenciar Incidentes	PAT n° 005	Revisão: 00
Atividade:	Recolher Equipamentos De TI		

Sequência	Tarefas
1	Atendente recebe solicitação de serviço impressa para atendimento.
2	Agenda com usuário, caso a quantidade de equipamento seja volumosa.
3	Recebe termo de transferência emitido.
4	Verifica o hardware do equipamento a ser retirado, anotando qualquer divergência em relação ao cadastro na solicitação de serviço.  4.1 O recolhimento do equipamento pode ser realizado para laboratório, caso o técnico identifique a necessidade de manutenção.
5	Recolhe o equipamento em definitivo ou retira o equipamento para manutenção em laboratório, colhendo assinatura do agente patrimonial da UO no termo de transferência.
6	Entrega o equipamento retirado ao estoque ou ao laboratório para devidos reparos, junto com o termo de transferência, sendo acusado recebimento do equipamento mediante assinatura.
7	Atualiza as informações referentes aos serviços executados no sistema de controle de solicitações.
8	Entrega termo de transferência assinado ao SEGEQ - Serviço de Controle de Garantia e Patrimônio de Equipamentos.
9	Entrega a solicitação de serviço para o devido arquivamento.