



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 Requisições De Usuários	PAT n° 011	Revisão: 00
Atividade:	Fiscalizar Movimentações De Equipamentos		

Sequência	Tarefas
1	A SEGEQ - Serviço de Controle de Garantia e Patrimônio de Equipamentos - recebe solicitação de serviço, por meio do sistema de gestão de solicitações da SGTEC, referente à movimentação de equipamento no sistema.
2	Recebe termo de Transferência de Carga Patrimonial impresso ou por e-mail para verificação. 2.1. Sendo recebido diretamente na Fiscalização, verifica as assinaturas no termo e carimba a solicitação de serviços do técnico comprovando o recebimento dos termos. 2.2. Sendo recebido por e-mail, verifica os arquivos anexos.
3	Confere se todos os itens inclusos no termo foram realmente entregues e se foram corretamente assinados pelos respectivos Agente Patrimonial Nato (APN) ou Agente Patrimonial Delegado (APD).
4	Caso algum dos itens não tenha sido efetivamente entregue, o item é excluído e o termo é reimpresso e anexado ao termo original.
5	Caso a assinatura não seja de nenhum dos agentes informados no termo, o termo é enviado por e-mail a eles solicitando a confirmação e recebimento dos bens.
6	Confirma o termo no sistema Equipamentos, digitaliza e arquiva.