



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul
Tribunal de Justiça
Assessoria de Planejamento

Processo: Autuar processo de Incorporação Patrimonial

Secretaria de Bens e Serviços

SGI: SBS-CE-MAN-01



Atualizado em
26.04.2022

Manual de Processos de Trabalho



Manual de Processo de Trabalho

Processo: Autuar processo

Secretaria de Bens e Serviços	Responsável: Clóvis Rampazo Júnior
Versão: 2.0	Data de Emissão: 26.04.2022
Elaborado por: Coordenadora de Expediente	Aprovado por: Diretor da Secretaria de Bens e Serviços

1. OBJETIVO

Autuar processo de Incorporação patrimonial da Secretaria de Bens e Serviços no Portal da Estratégia.

2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- **PORTARIA N. 361, DE 20 DE MARÇO DE 2012** - Regulamenta, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, o registro, a tramitação e a consulta de processos administrativos por meio do Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos – SCDPA.
- **PORTARIA N. 57, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2006.** - Dispõe sobre o controle e a baixa do material permanente e de consumo no âmbito do Poder Judiciário.

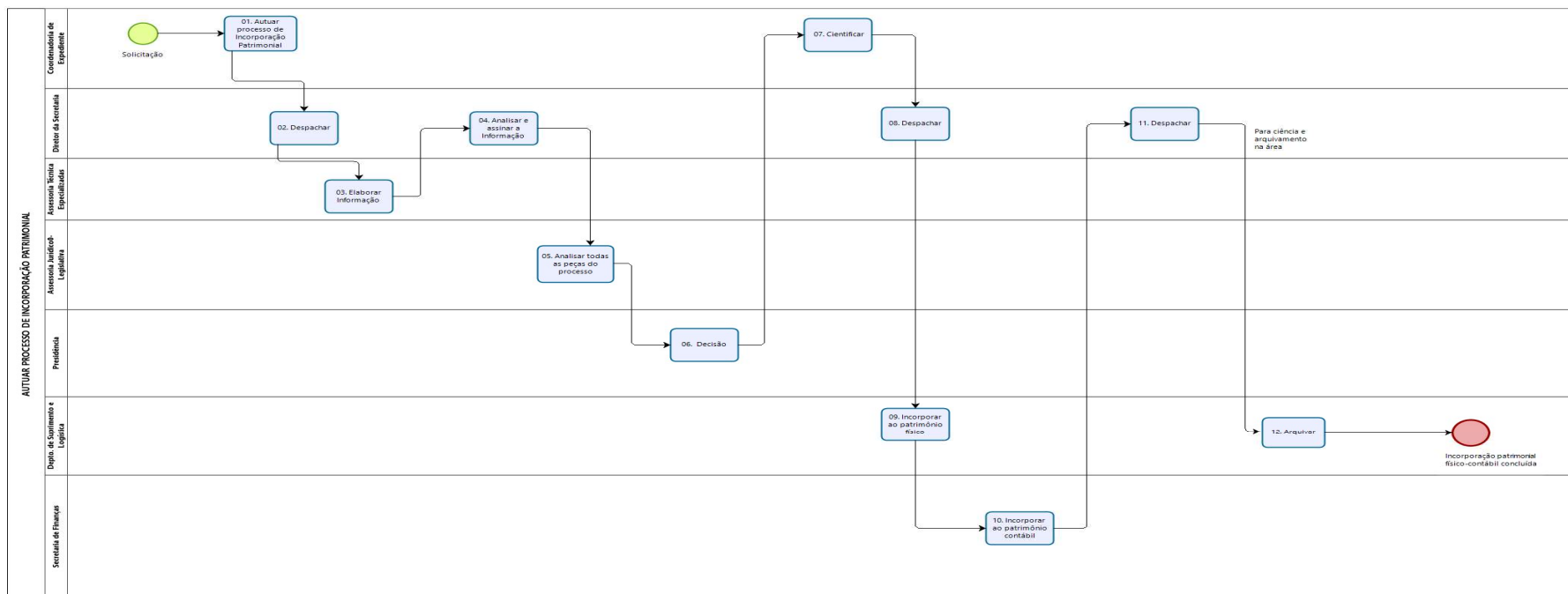


Manual de Processo de Trabalho

Processo: Autuar processo

3. DESENHO DO PROCESSO

3.1 AUTUAR PROCESSO DE INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL



Powered by
bizagi
Modeler



Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Autuar processo de incorporação patrimonial	Coordenadoria de Expediente	<p>1- Autuar processo de incorporação patrimonial.</p> <ul style="list-style-type: none">a. Logar no Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos (SCDPA);b. Clicar na aba: Criados >> Cadastrar >> Processos;c. Cadastrar processo digital >> Clicar na opção: Sim;d. Preencher campos obrigatórios:e. Natureza >>. Administrativo;f. Tipo >> Incorporação patrimonial;g. Sigilo >> Público;h. Assunto: Informar a descrição do bem que será incorporado ao patrimônio e sua localização;i. Preencher os campos opcionais:j. Unidade gestora >> Funjecc;k. Área de requerimento >> Secretaria de Bens e Serviços;l. Preencher Manutenção de partes: Filtro >> Outras partes;



Manual de Processo de Trabalho

Processo: Autuar processo

		<ul style="list-style-type: none">m. Tipo de Parte >> Requerido;n. Nome >> Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul;o. Clicar em Incluir;p. Clicar em Finalizar Processo (segunda opção localizada no canto superior esquerdo);q. Clicar em Juntar Peças (terceira opção localizada no canto superior esquerdo) >> Arquivo local;r. Anexar a Portaria nº 57, de 07.02.2006, utilizando um arquivo;s. Clicar em Juntar Peças (terceira opção localizada no canto superior esquerdo) >> Novo Documento;t. Preencher os campos do novo documento: Tipo de Peça: TERMO >> DESCRIÇÃO: de Autuação;u. Clicar para abrir a pesquisa na pasta de Modelos;v. Alterar o filtro para PÚBLICOS;w. Digitar, na descrição, o Termo (Tecla ENTER caso não apareça o modelo)x. Selecionar o modelo Termo de Autuação (Processo);
--	--	--



Manual de Processo de Trabalho

Processo: Autuar processo

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar à Direção da Secretaria de Bens e Serviços para despachar	Coordenadoria de Expediente	<p>y. Clicar em SIM para substituir o modelo; z. Clicar em SIM para assinar o documento e transformá-lo em peça do processo.</p> <p>1- Encaminhar à Direção da Secretaria de Bens e Serviços para despachar</p> <ul style="list-style-type: none">a. Acessar o Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos;b. Acessar a aba: Criados >> selecionar o processo cadastrado;c. Acessar a aba: Movimentar >> interna;d. Preencher os campos de movimentação: Tipo >> Encaminhamento;e. Situação >> Para Despacho;f. Descrição >> Para Análise;g. Destino >> Secretaria de Bens e Serviços;h. Clicar no Enter para enviar.



Manual de Processo de Trabalho

Processo: Autuar processo

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Despachar	Direção da Secretaria de Bens e Serviços	1- Despachar a. Encaminhar, via SCDPA, para Assessoria Técnica Especializada.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar a Informação	Assessoria Técnica Especializada	1- Elaborar Informação; 2- Encaminhar, via SCDPA, para Direção da Secretaria analisar e assinar o documento.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Analisar e assinar a Informação	Direção da Secretaria de Bens e Serviços	1- Analisar e assinar a Informação; 2- Encaminhar, via SCDPA, para Assessoria Jurídico-Legislativa.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Analisar todas as peças do processo	Assessoria Jurídico-Legislativa	1- Analisar todas as peças do processo; 2- Encaminhar para Presidência do TJMS.



Manual de Processo de Trabalho

Processo: Autuar processo

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Proferir Decisão	Presidência do TJMS	1- Proferir Decisão; 2- Encaminhar para Coordenadoria de Expediente.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Cientificar	Coordenadoria de Expediente	1- Cientificar; 2- Encaminhar para Direção da Secretaria de Bens e Serviços.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Despachar	Direção da Secretaria de Bens e Serviços	1- Despachar; 2- Encaminhar para o Departamento de Suprimento e Logística.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Incorporar ao patrimônio físico	Departamento de Suprimento e Logística da Secretaria de Bens e Serviços	1- Incorporar ao patrimônio físico; 2- Encaminhar para a Secretaria de Finanças.



Manual de Processo de Trabalho

Processo: Autuar processo

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Incorporar ao patrimônio contábil	Secretaria de Finanças	1- Incorporar ao patrimônio contábil; 2- Encaminhar para Direção da Secretaria de Bens e Serviços.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Despachar	Direção da Secretaria de Bens e Serviços	1- Despachar; 2- Encaminhar para Departamento de Suprimento e Logística.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Cientificar e arquivar na área	Departamento de Suprimento e Logística da Secretaria de Bens e Serviços	1- Cientificar; 2- Arquivar o processo na área