



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 Logística
(SGLOG)

Elaborado por:
Equipe do Serviço de Controle de Contas
de Energia, Água e Destinação de Resíduos
(SECER)

Aprovado por:
Secretário Geral da
Secretaria-Geral de Logística

**Data da
VIGÊNCIA:**
05/07/2024

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

Processo de Trabalho:	FISCALIZAR O CONTRATO DE RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	VISTORiar ÁREAS DE RESÍDUOS NAS UNIDADES USUÁRIAS		

Sequência	Tarefas
1	Periodicamente, o SECER programa vistorias buscando fiscalizar a correta prestação do serviço de recolhimento de resíduos sólidos nas unidades atendidas pelo contrato de recolhimento de resíduos.
2	Independentemente da programação, o SECER pode realizar vistorias sempre que entender ser necessário.
3	Dias antes de cada vistoria, o SECER entra em contato com o gestor da unidade, informando a data da vistoria e seu objetivo.
4	No dia marcado, apresenta-se ao gestor da unidade, realiza a vistoria registrando os apontamentos no formulário Termo de Vistoria (FRM-SGLOG-019-08).
5	Caso haja demandas a serem atendidas, as encaminha aos respectivos responsáveis pelo seu atendimento.
6	Permanece monitorando o atendimento das demandas até sua conclusão, comunicando seu término aos interessados, se houver.
7	Apensa o FRM-SGLOG-019-08 - Termo de Vistoria no processo administrativo eletrônico (SEI) aberto para acompanhamento das fiscalizações do contrato.