

	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 Monitoramento da Qualidade de Materiais (SEMOQ)	Aprovado por: Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG)

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

Processo de Trabalho:	FISCALIZAR A QUALIDADE DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DO MOBILIÁRIO DO PJERJ	PAT nº 004	Revisão: 00
Atividade:	AVALIAR PROTÓTIPOS		

Sequência	Tarefas
1	O Serviço de Monitoramento da Qualidade de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEMOQ) recebe o protótipo, avalia a conformidade das especificações técnicas, conforme o Termo de Referência e elabora o Termo de Avaliação de Protótipo.
2	No caso de aprovação, o SEMOQ notifica à Contratada, por meio de correio eletrônico, para agendar a entrega do mobiliário com o Serviço de Recebimento de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SERMA), no prazo indicado na nota de encomenda de material, que se inicia a partir da ciência da aprovação do protótipo, feita por correspondência eletrônica, ou <i>fac símile</i> informado em sua proposta de preço.
3	Caso o protótipo não seja entregue, ou não seja aprovado, por desconformidade com a especificação, o SEMOQ informa a reprovação à Contratada, por correio eletrônico ou <i>fac símile</i> fornecido em sua proposta de preços, indicando os requisitos técnicos que não foram atendidos e comunica a necessidade de apresentação de novo protótipo no prazo estipulado no edital.
4	Se ainda assim, a Contratada deixar de apresentar o protótipo, ou apresentar novamente em desconformidade com as exigências editalícias, o SEMOQ comunica a reprovação à Contratada e encaminha o Processo SEI à Divisão de Compras de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DICOM) e ao Departamento de Patrimônio e Material da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEPAM) para as providências necessárias.