

	<b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b> <b>PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> Secretaria-Geral de Logística (SGLOG)	<b>Elaborado por:</b> Equipe do Serviço de Monitoramento da Qualidade de Materiais (SEMOQ)	<b>Aprovado por:</b> 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:	<b>FISCALIZAR A QUALIDADE DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DO MOBILIÁRIO DO PJERJ</b>	PAT n° 006	Revisão: 00
Atividade:	<b>TRATAR GARANTIAS DOS BENS PERMANENTES</b>		

Sequência	Tarefas
1	O Serviço de Monitoramento da Qualidade de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEMOQ) recebe reclamações dos bens danificados e verifica se estão em garantia.
2	Caso o bem não esteja em garantia, o SEMOQ contacta o Serviço de Manutenção de Materiais Permanentes da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEMAM) para efetuar o reparo.
3	Caso o bem esteja no prazo de garantia, o SEMOQ realiza a abertura de uma Ordem de Garantia – FRM-SGLOG-080-01.
4	O SEMOQ envia uma correspondência eletrônica à contratada, por meio do endereço eletrônico constante do Cadastro de Fornecedores do PJERJ, com aviso de recebimento, notificando-a da necessidade de prestar a assistência técnica do referido bem.
4.1	Anexa à notificação ao FRM-SGLOG-080-01, contendo as informações relativas ao bem danificado, bem como, o número da respectiva plaqueta, da nota fiscal, da nota de requisição do material (NRM), da nota de encomenda do material (NEM), o local em que o bem se encontra e, sempre que possível, o defeito a ser reparado.
5	No <i>e-mail</i> , é também solicitado que a contratada entre em contato com o SEMOQ, no prazo indicado no edital, a fim de agendar a prestação da assistência técnica e o respectivo conserto.
6	O SEMOQ lança a ordem de garantia (OG) na Planilha de Bens em Garantia.
7	Caso a Ordem de Garantia não seja executada dentro do prazo previsto no edital, o SEMOQ envia à contratada uma notificação, por correspondência eletrônica, reiterando os termos da notificação anterior, concedendo-se o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis, para a execução do reparo a ser feito.
8	Caso o contratado se mantenha inerte diante da reiteração do pedido de assistência técnica, o SEMOQ sugere à Divisão de Compras de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DICOM) que seja instaurado procedimento apuratório, com o fim de apurar/verificar a eventual falta contratual.
9	Em caso de necessidade de reparos urgentes, ou nos casos de não comparecimento da contratada ao local, no prazo previsto no edital, o PJERJ realiza, excepcionalmente, a manutenção do bem, sem a perda da garantia do mobiliário, e sem prejuízo da instauração do respectivo procedimento apuratório em face do contratado.
10	Solucionado o problema do material danificado, o SEMOQ dá baixa na respectiva Ordem de Garantia.
10.1	A baixa da Ordem de Garantia só ocorre após o envio do documento (OG) à este Serviço, com a informação de finalização da prestação da assistência técnica, com a devida assinatura de serventuário lotado na unidade organizacional demandante, para garantia de que o reparo foi fielmente executado.