	MANUTENÇÃO CORRETIVA		
	Proposto por: Divisão de Manutenção da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DIMAN)	Analisado por: Departamento de Engenharia da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DEENG)	Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Logística (DGLOG)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para o atendimento às solicitações de manutenção corretiva nas instalações prediais e dos equipamentos eletromecânicos e rede lógica.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Manutenção de Obras (SEMOB), ao Serviço de Manutenção de Equipamentos (SEMEQ); ao Serviço de Manutenção de Rede Elétrica e Lógica (SELOG) e ao Serviço de Análise e Controle de Insumos de Engenharia (SEACI), do Departamento de Engenharia da Diretoria Geral de Logística (DGLOG), bem como prevê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs), passando a vigorar a partir de 25/11/2019.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Manutenção Corretiva	<u>Destina-se a reparar equipamentos eletromecânicos que apresentem qualquer tipo de falha em seu funcionamento.</u>
Avaliação Técnica	Parecer <u>emitido</u> pelo setor técnico, referente a serviços executados ou por executar.
Equipe de Campo	Formada pela equipe técnica responsável pela execução dos serviços.
Ordem de Serviço (OS) - SICS	<u>Documento gerado a partir de uma Solicitação de Serviço do Sistema Integrado de Controle de Solicitações (SICS) para a realização de serviço por um órgão solucionador.</u>
Sistema SIM	<u>Gestão de manutenção de patrimônio de Engenharia (gerencia a solicitação de serviços, ordens de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compra de materiais e mão de obra.)</u>

Base Normativa: Ato Executivo 2950/2003	Código: RAD-DGLOG-072	Revisão: 02	Página: 1 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

MANUTENÇÃO CORRETIVA

4 REFERÊNCIAS

- Ato Normativo 03/2019 - Disciplina, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, a licitação na modalidade pregão, nas formas presencial e eletrônica, e dá outras providências.
- Resolução TJ/OE/RJ nº 09/2014 – dispõe sobre o Sistema de Priorização de Obras e estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Obras e para o Planejamento, Orçamentação e Fiscalização de obras e de serviços de engenharia, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ);
- Resolução TJ/OE/RJ nº 01/2017 – aprova a estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução TJ/OE nº 31/2014 – dispõe caber ao Diretor da Divisão de Manutenção do Departamento de Engenharia indicar, dentre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo habilitados, aqueles que atuarão como fiscais de obras e de serviços de engenharia, de acordo com as necessidades de serviço, bem como coordenar todas as suas atividades, em conformidade com o Capítulo X da Resolução TJ/OE/RJ nº 09/2014;
- Lei Federal nº 8666/93 – regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Resolução nº 09 de 16/01/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
--------	------------------

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-072	Revisão: 02	Página: 2 de 9
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

MANUTENÇÃO CORRETIVA

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Divisão de Manutenção do Departamento de Engenharia da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DIMAN)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar, controlar e avaliar o desempenho na execução da manutenção efetuada, mediante ordens de serviço; • Criar as condições necessárias para captação de recursos materiais e humanos, para apoio ao Serviço de Manutenção Corretiva Predial, visando à excelência na realização de suas atribuições.
<u>Serviço de Manutenção de Obras, Serviço de Manutenção de Equipamentos, Serviço de Manutenção de Elétrica e Lógica e do Serviço de Análise e Controle de Insumos de Engenharia (DGLOG/SEMOB, DGLOG/SEMEQ, DGLOG/SELOG e DGLOG/SEACI)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, executar e controlar os serviços solicitados e constantes nas ordens de serviços (OSs); • administrar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços; • utilizar técnicas construtivas e de instalações que obtenham resultados de qualidade e rapidez na execução dos serviços; • armazenar as informações oriundas da OS, com objetivo de elaborar relatórios gerenciais para divulgação; • subsidiar a aquisição anual de materiais; • dimensionar do quadro de profissionais necessários para realização da manutenção; • <u>subsidiar o SEACI na especificação e quantificação dos materiais para manutenção;</u> • <u>instruir processos de compra de materiais/serviços especializados seja através de licitação, verba de contrato ou outro meio previsto em Termos de Referência</u>
<u>Fiscal do Contrato</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Funcionário responsável pelo acompanhamento e pela Fiscalização da execução dos contratos firmados pelo Tribunal de Justiça e as empresas terceirizadas responsáveis pela entrega dos serviços.</u>
<u>Engenheiro / Arquiteto</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Atestar a execução dos serviços de manutenção em caráter corretivo;</u> • <u>responder pela equipe técnica;</u> • <u>planejar a execução dos serviços.</u>
<u>Equipe Técnica</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Realizar os serviços programados;</u> • <u>planejar a execução dos serviços.</u>
Equipe da Central de Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os serviços a serem executados e encaminhar a solicitação ao SEMOB, SEMEQ e SELOG.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-072	Revisão: 02	Página: 3 de 9
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

MANUTENÇÃO CORRETIVA

6 CRITÉRIOS GERAIS

- 6.1** O atendimento às solicitações é agendado de acordo com a data do seu recebimento, observando-se, ainda, a urgência de cada serviço, estabelecida em Termo de Referência (TR) e diretrizes da Alta Administração.
- 6.2** A DIMAN acompanha e supervisiona o processo de aquisição realizado pela contratada em conformidade com os termos de referência.
- 6.3** A DIMAN também acompanha e supervisiona a solução de incidentes durante o processo de aquisição de materiais e serviços especializados.
- 6.4** Os serviços são executados durante o expediente normal de trabalho ou em horários excepcionais, na forma dos termos de referência (TR), em caso de necessidade justificada.
- 6.5** A autorização para a entrada e permanência deve ser dada pela autoridade responsável pela unidade organizacional (UO).

7 EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SERVIÇOS E INSTALAÇÕES, DE EQUIPAMENTOS ELETROMECÂNICOS E REDE LÓGICA

- 7.1** DIMAN recebe a Solicitação de Serviço (OS) da Central de Atendimento e gera as ordens de serviço (OSs) para o SEMOB/SEMEQ/SELOG, conforme o caso, pelo sistema SIM.
- 7.2** Após o recebimento da OS, a equipe técnica de cada serviço (SEMOB, SEMEQ, SELOG) avalia a solicitação recebida, criticando as informações que identificam o solicitante, local e o serviço a ser executado.
- 7.2.1** Caso a equipe que recebeu a OS verifique que não se trata de serviço de manutenção, encaminha a solicitação ao Departamento de Engenharia (DEENG) para deliberação.
- 7.2.2** Caso o DEENG entenda que a DIMAN é responsável pelo atendimento da OS, a Divisão verifica se a solicitação envolve mais de um de seus serviços, ou mesmo

Base Normativa:	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo 2.950/2003	RAD-DGLOG-072	02	4 de 9

MANUTENÇÃO CORRETIVA

outra unidade administrativa do PJERJ. Em caso negativo, o demandante é comunicado e orientado a solicitar o serviço para a unidade organizacional responsável pela realização dos serviços.

7.2.2.1 Em caso afirmativo, SEMOB, SEMEQ, SELOG realizam avaliação técnica conjunta, podendo:

- entrar em contato telefônico com a unidade organizacional solicitante, ou
- realizar uma visita ao local com o intuito de dirimir dúvidas.

7.2.3 SEACI verifica através do Sistema SISMAT se há em estoque a quantidade de material necessária para atender à solicitação. Em caso de necessidade de aquisição de materiais para atendimento da O/S é observado o disposto do Termo de Referência (TR).

7.2.4 Caso SEMOB, SEMEQ, e/ou SELOG observem o não atendimento das demandas contratuais e financeiras, seja para materiais ou serviços especializados, comunicam o fato à DIMAN.

7.2.5 A DIMAN encaminha a análise do caso ao DEENG.

7.3 Uma vez confirmada a adequação às demandas contratuais e financeiras, solicita a aquisição do material e/ou serviços especializados, através do SEACI, na forma dos Termos de Referência (TR).

7.3.1 Após a obtenção dos materiais e/ou serviços, a DIMAN verifica se a execução do projeto envolve mais de uma unidade administrativa do PJERJ. Caso afirmativo, a execução é planejada e programada em conjunto.

7.3.2 Se todas as unidades competentes não estiverem em condições de atuarem conjuntamente, o projeto retorna para avaliação da DIMAN. Persistindo o óbice, segue para análise da Administração Superior.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-072	Revisão: 02	Página: 5 de 9
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 7.3.3** Uma vez realizada a programação conjunta, todos os serviços são agendados, consultando-se, para tanto, a unidade organizacional (UO) solicitante sobre a entrada e permanência da equipe técnica.
- 7.4** As unidades responsáveis executam os serviços, em conformidade com os dados da OS.
- 7.5** Após a execução, a UO solicitante aprova e assina a OS
- 7.6** Se os serviços não forem aprovados, as unidades envolvidas no projeto realizam reunião para análise e determinação de soluções.
- 7.7** Uma vez executados os serviços, SEMOB/SEMEQ/SELOG encerra, atualiza os dados no sistema SIM e arquiva as OS.

8 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Demanda reprimida acumulada	OS abertas do mês/OS fechadas do mês + nº total de OS	MENSAL
Produtividade mensal do Serviço	OS abertas do mês/OS fechadas do mês	MENSAL
Demanda reprimida	OS abertas/ total de OS	MENSAL

9 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 9.1** As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-072	Revisão: 02	Página: 6 de 9
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

MANUTENÇÃO CORRETIVA

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPERA-ÇÃO	PROTE-ÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Ordem de Serviço – versão impressa	0-4-1-5 b	SEMOB/SELOG/SEMEQ	Irrestrito	Pasta	Nº da OS.	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimento – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) DGC/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

10 ANEXO

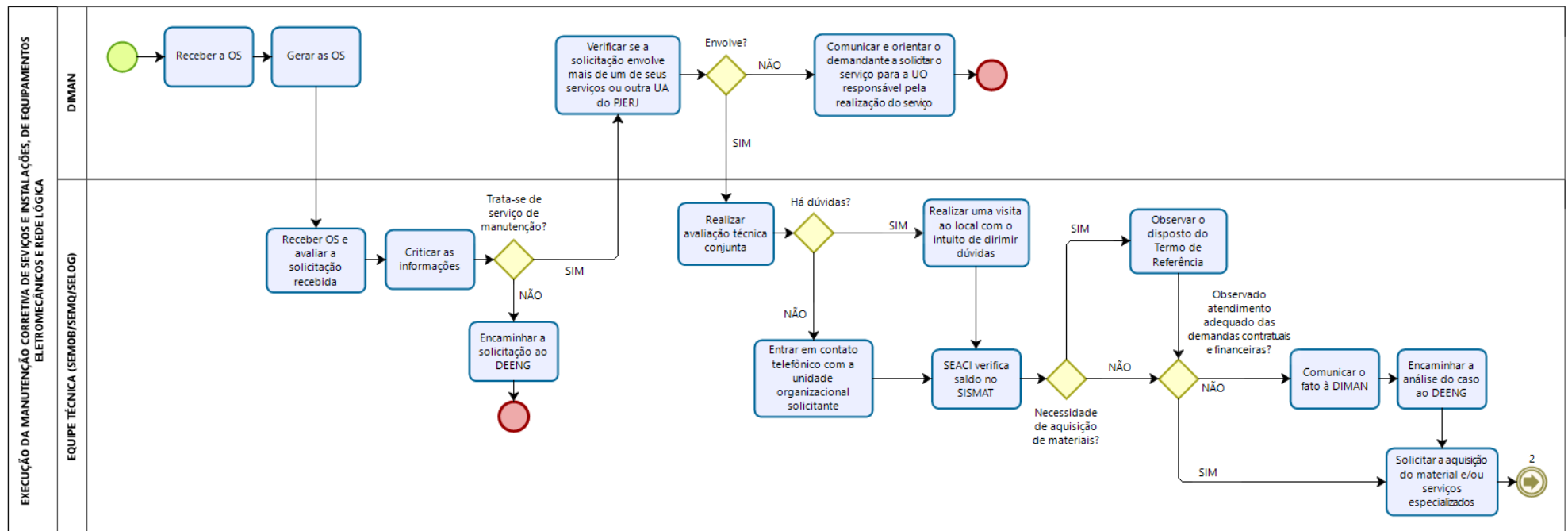
- Anexo 1 - Fluxo do Procedimento Execução da Manutenção Corretiva de Serviços e Instalações, de Equipamentos Eletromecânicos e Rede Lógica;
- Anexo 2 - Fluxo do Procedimento Execução da Manutenção Corretiva de Serviços e Instalações, de Equipamentos Eletromecânicos e Rede Lógica (Continuação).

=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-072	Revisão: 02	Página: 7 de 9
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

MANUTENÇÃO CORRETIVA

ANEXO 1 - FLUXO DO PROCEDIMENTO EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SEVIÇOS E INSTALAÇÕES, DE EQUIPAMENTOS ELETROMECCÂNICOS E REDE LÓGICA



MANUTENÇÃO CORRETIVA

ANEXO 2 - FLUXO DO PROCEDIMENTO EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SERVIÇOS E INSTALAÇÕES, DE EQUIPAMENTOS ELETROMEQUÂNICOS E REDE LÓGICA (CONTINUAÇÃO)

