



MANUTENÇÃO PREVENTIVA ELETROMECÂNICA

Proposto por:

Divisão de Manutenção da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DIMAN)

Analizado 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 a prestação de serviços de manutenção preventiva dos equipamentos eletromecânicos e da rede lógica.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa se aplica ao Serviço de Manutenção de Equipamentos (DGLOG/SEMEQ); ao Serviço de Manutenção de Rede Elétrica e Lógica (DGLOG/SELOG) e ao Serviço de Análise e Controle de Insumos de Engenharia (SEACI), da Diretoria Geral de Logística, bem como prevê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs), passando a vigorar a partir de 02/12/2019.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
<u>Manutenção Preventiva de Equipamento Eletromecânico</u>	<u>É a conservação periódica que possibilita verificar em que condições se encontram os diversos elementos do sistema, corrigindo ou ajustando-os, com o objetivo de garantir a continuidade do seu perfeito funcionamento. Pode ser dividida em inspeções mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais.</u>
Avaliação Técnica	Parecer <u>emitido</u> pelo setor técnico referente a serviços executados ou por executar.
Visita Técnica	Visita programada de acordo com o cronograma de periodicidade, durante a qual são realizados os procedimentos de manutenção preventiva de equipamentos de ar-condicionado, elétrica e rede lógica.
Equipe de Campo	Formada pela equipe técnica responsável pela execução dos serviços.
Sistema SIM	Gestão de Manutenção de Patrimônio de Engenharia (gerencia solicitação de serviços, ordens de serviços de manutenção preventiva e corretiva, compra de materiais e mão de obra.)

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ELETROMECÂNICA

TERMO	DEFINIÇÃO
<u>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.

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);

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ELETROMECÂNICA

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<u>Divisão de Manutenção do Departamento de Engenharia da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DIMAN)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Coordenar, controlar e avaliar o desempenho na execução da manutenção efetuada, mediante ordens de serviço;</u> • <u>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>
<u>Serviço de Manutenção de Equipamentos e do Serviço de Manutenção de Rede Elétrica e Lógica e do Serviço de Análise e Controle de Insumos de Engenharia (DGLOG/SEMEQ, DGLOG/SELOG e DEENG/SEACI)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Planejar, executar e controlar os serviços solicitados e constantes nas ordens de serviços (OSs);</u> • <u>administrar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços;</u> • <u>utilizar técnicas construtivas e de instalações que obtenham resultados de qualidade e rapidez na execução dos serviços;</u> • <u>armazenar as informações oriundas da OS, com objetivo de elaborar relatórios gerenciais para divulgação;</u> • <u>subsidiar a aquisição anual de materiais;</u> • <u>dimensionar o quadro de profissionais necessários para realização da manutenção;</u> • <u>subsidiar o SEACI na especificação e quantificação dos materiais para manutenção.</u>
Equipe de Campo	<ul style="list-style-type: none"> • Selecionar o material necessário, planejar a forma de atendimento à solicitação e agendar, bem como proceder, à execução dos serviços.
Engenheiro	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela equipe técnica de cada setor. Realiza as avaliações técnicas necessárias à execução dos serviços e as avaliações finais para relatório.
<u>Serviço de Manutenção de Equipamentos e Serviço de Rede Elétrica e Lógica (DGLOG /SEMEQ e DGLOG/SELOG)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar a manutenção preventiva de equipamentos de ar-condicionado, elétrica e rede lógica; • coordenar a realização da manutenção preventiva de equipamentos de ar-condicionado, elétrica e rede lógica; • <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>
Fiscal do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Base Normativa: Ato Executivo nº. 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-074	Revisão: 02
		Página: 3 de 8

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ELETROMECÂNICA

6 CRITÉRIOS GERAIS

- 6.1** O processo de manutenção preventiva de equipamentos de ar-condicionado, elétrica e rede lógica é realizado conforme indicado pelo fluxograma do Anexo.
- 6.2** Os serviços são executados, preferencialmente, em horários que não interfiram nos serviços desenvolvidos em cada unidade organizacional.
- 6.3** A autorização para a entrada e a permanência deve ser dada pela autoridade responsável pela unidade organizacional, por intermédio do Departamento de Infraestrutura Operacional, da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DEIOP).

7 PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS

- 7.1** O Sistema SIM gera uma ordem de serviço (OS) de acordo com o cronograma de manutenção preventiva, determinando a unidade organizacional que será objeto de manutenção. As unidades certificadas pela NBR ISO 9001 terão prioridade, bem como as relacionadas nos Termos de Referência.
- 7.2** Preenche FRM-DGLOG-074-01- Levantamento de Equipamentos; o formulário de acordo com as determinações do Anexo B dos TRs dos contratos firmados entre o PJERJ e as empresas contratadas.
 - 7.2.1** Caso se constate a necessidade de serviços especializados, elabora um orçamento que é submetido à aprovação final do fiscal do contrato.
 - 7.2.2** Obtida a aprovação definitiva do orçamento, bem como sua autorização, ou, simplesmente não havendo a necessidade de serviços especializados, inicia a avaliação técnica dos procedimentos operacionais de manutenção para cada equipamento ou instalação.
- 7.3** Planeja, então, toda a atividade: são definidas a qualificação e a quantidade de profissionais necessários, os insumos e ferramentas a serem utilizados, e, se for o caso, a solicitação da cooperação de outras equipes e de outras unidades administrativas.

Base Normativa: Ato Executivo nº. 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-074	Revisão: 02	Página: 4 de 8
---	--	------------------------------	---------------------------------

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ELETROMECÂNICA

- 7.3.1** Para o planejamento, utiliza manuais e catálogos técnicos e verifica as normas técnicas referentes à manutenção de cada equipamento.
- 7.3.2** Arquiva o FRM em pasta eletrônica.
- 7.4** Preenche o FRM-DGLOG-074-02 – Programa de Manutenção Preventiva verificando-se a periodicidade exigida, de acordo com as determinações do Anexo B dos TRs dos contratos firmados entre o PJERJ e as empresas contratadas.
- 7.4.1** Consulta a unidade organizacional para agendar a execução dos serviços, bem como a Direção do Fórum para a entrada e permanência da equipe de campo.
- 7.4.2** No advento de quaisquer imprevistos, a equipe reprograma a manutenção e elabora um novo planejamento.
- 7.5** Solicita transporte, se necessário.
- 7.6** Uma vez liberada a manutenção previamente agendada, a equipe de campo executa os serviços previstos.
- 7.7** Caso durante a execução da manutenção preventiva se verifique algum defeito no equipamento ou necessidade de ajuste nas instalações, a equipe de manutenção preventiva elabora um relatório e programa a realização de uma manutenção corretiva na instalação e/ou equipamento com problemas.
- 7.8** Verifica se os serviços foram executados; em caso de execução parcial, os serviços inacabados são reagendados e a OS não deve ser considerada como concluída.
- 7.9** Elabora o relatório para entrega à equipe de Coordenação Técnica das empresas contratadas, para que se proceda à fiscalização, conforme determinado nos termos de referência, firmados entre o PJERJ e as contratadas.
- 7.10** Encaminha equipamento ao Departamento de Patrimônio e Material (DGLOG/DEPAM) para baixa e futura substituição, caso o tempo de vida útil dele tenha sido ultrapassado e/ou apresente condições indesejáveis de operação.
- 7.11** Por fim, encerra a ordem de serviço, pelo Sistema SIM.

Base Normativa: Ato Executivo nº. 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-074	Revisão: 02	Página: 5 de 8
---	--	------------------------------	---------------------------------

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ELETROMECÂNICA

7.12 O plano de manutenção preventiva é executado continuamente, observando a periodicidade definida no Plano de Manutenção Preventiva do TR.

7.13 Arquiva o FRM em pasta própria.

8 INDICADORES

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

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Ordem de Serviço	0-3-6-1b	SEMEQ /SELOG	Irrestrito	Caixa	UO e Nº. da OS	Condições Apropriadas	6 anos	Eliminação na UO ***
Levantamento de Equipamentos (FRM-DGLOG-074-01)	0-3-6-1c	SEMEQ/ SELOG	Irrestrito	Eletrônico	UO e equipamento	Condições Apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Programa de manutenção preventiva (FRM-DGLOG-074-02)	0-3-6-1c	SMEQ/ SELOG	Irrestrito	Eletrônico	UO e equipamento	Condições Apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

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

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.

Base Normativa: Ato Executivo nº. 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-074	Revisão: 02	Página: 6 de 8
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ELETROMECÂNICA

- b) DGCOM/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 dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

10 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Planejamento e Execução da Manutenção Preventiva de Equipamentos.

Base Normativa: Ato Executivo nº. 2.950/2003	Código: RAD-DGLOG-074	Revisão: 02	Página: 7 de 8
---	--	------------------------------	---------------------------------

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ELETROMECÂNICA

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS

