



SUMÁRIO

1	OBJETIVO	2
2	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
3	CONDIÇÕES GERAIS	3
4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	4
5	DEFINIÇÕES	5



Elaborado por:

Divisão de Manutenção da Secretaria Geral de Logística (SGLOG/DIMAN)



Aprovado por:

Diretor do Departamento de Engenharia, da Secretaria Geral de Logística (SGLOG/DEENG)



Data de Vigência:

10/08/2026

MANUAL
MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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

1 OBJETIVO

Visa estabelecer critérios e procedimentos para a prestação de serviços de manutenção predial preventiva, dos equipamentos eletromecânicos, redes elétrica e lógica.

2 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Manutenção do Departamento de Engenharia da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEENG/ DIMAN)	• Coordenar, controlar e avaliar o desempenho na execução da manutenção efetuada, mediante ordens de serviço; • Diligenciar para manter disponibilidade de uso adequado das instalações do TJRJ, evitando paradas ou interrupções do serviço regular; • Monitorar os resultados das manutenções preventivas de obras civis e sistemas de engenharia, utilizando indicadores de desempenho; • Analisar, se as solicitações de manutenção corretivas encaminhadas pela Central de Atendimento da Engenharia, estão compreendidas no escopo da manutenção, quanto à viabilidade técnica e da disponibilidade orçamentária dos contratos da Divisão de Manutenção; • Manter a integração e sincronia dos Serviços de manutenção que integram a DIMAN.
Chefia dos Serviços/ Fiscais dos contratos (SGLOG/DEENG/ SELOG); (SGLOG/DEENG/SEMEQ) e (SGLOG/DEENG/SEMOB)	• Servidor responsável pelo acompanhamento e pela Fiscalização da execução dos contratos de Manutenção da DIMAN • Analisar os indicadores de produtividade do respectivo serviço.
Fiscal de Apoio Técnico	• Colaboradores com formação em Engenharia ou Arquitetura, bem como Técnicos da área da construção civil, eletromecânica e rede lógica, designados para atuar em conjunto com a Chefia do serviço/Fiscal do contrato, no acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de manutenção, assegurando a conformidade dos serviços prestados e dos materiais, com as especificações técnicas contratuais;

MANUAL
MANUTENÇÃO PREVENTIVA

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	• Subsidiar o Serviço de Análise e Controle de Insumos de Engenharia (SGLOG/SEACI), na especificação e quantificação dos materiais a serem adquiridos pelo TJRJ, afetos aos serviços da Divisão de Manutenção.
Equipe Técnica Executora	• Executar as demandas de manutenção corretiva e preventiva no âmbito do Departamento de Engenharia do TJRJ, encaminhadas pelo sistema próprio de gestão das ordens de serviço, IFS; • Elaborar cronograma de ação preventiva; • Efetuar avaliação técnica por meio de vistoria e elaboração de relatórios; • Administrar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços; • Gerenciar as ordens de serviço corretivas advindas da visita técnica preventiva; • Providenciar a aquisição de materiais e contratação de serviços especializados necessários para atendimento das demandas; • Emitir relatórios de atesto das ações preventivas, para acompanhamento.

3 CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1** A equipe técnica executora do Serviço, realiza contato por e-mail com a UO, para ajustar data e horário da execução da manutenção preventiva. Após informa à DIMAN e ao Fiscal de Apoio Técnico, por e-mail, a programação das vistorias.
- 3.2** A DIMAN solicita a entrada e permanência na UO ou no Prédio, informando nome e matrícula do Colaborador designado para a vistoria. A autorização deve ser dada pela autoridade responsável pela UO ou pela Direção do Fórum.
- 3.3** Caso a autoridade responsável pela UO não autorize a entrada e permanência da equipe de manutenção, proceder conforme itens 3.1 e 3.2 desta RAD.
- 3.4** Em caso de recorrência da não autorização, a DIMAN autua processo e encaminha ao DEENG para ciência e deliberação.

4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 4.1** A equipe técnica executora consulta na intranet (Institucional/SIGA) a UO com certificação da NBR ISO 9001 e inclui, se for o caso, novo prédio na programação de atendimento pelo serviço de manutenção preventiva.
- 4.2** A equipe técnica executora designa um representante, para a realização da vistoria técnica programada na UO de acordo os formulários elaborados a partir do Termo de Referência de cada Serviço. Preenche a Ordem de Serviço, realiza a vistoria e se dirige à Direção do Fórum para solicitar a assinatura na OS, quando concluída a vistoria.
- 4.2.1** Quando se tratar de manutenção preventiva realizada no **Complexo Central**, a Ordem de Serviço (OS) deverá ser assinada pelo Engenheiro da Equipe Executora responsável pela área, atestando a execução do serviço. Além disso, a OS também deverá ser assinada pelo Fiscal Técnico de Apoio do Serviço correspondente.
- 4.3** No caso de ter sido gerado OS corretiva, ela será tratada conforme descrição da RAD-SGLOG-072- Manutenção Corretiva e acompanhada pela equipe técnica executora para que seja atendida no prazo de até 90 dias.
- 4.4** Havendo, ou não, a necessidade de realização de reparos, o representante da equipe técnica executora digitaliza a Ordem de Serviço e os Formulários e insere no Sistema IFS.

5 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Avaliação Técnica	Relatório técnico emitido pela Equipe técnica executora, referente à visita técnica.
Equipe Técnica Executora	Grupo de profissionais com formação específica na área da Engenharia e qualificação técnica compatível com sua área de atuação, responsáveis pela execução dos serviços contratados, conforme previsto nos contratos firmados com o Tribunal.
Manutenção Preventiva	É a realização periódica de vistorias e intervenções programadas, nas edificações, sistemas e equipamentos, com o objetivo de evitar falhas, desgastes e interrupções no funcionamento de equipamentos, sistemas ou instalações. São executadas de forma periódica e antecipada, conforme definido no Termo de Referência de cada serviço, com base em critérios como ciclos de operação, recomendações técnicas e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, visando à preservação da funcionalidade, à ampliação da vida útil e à redução de custos com reparos corretivos.
Ordem de Serviço (OS)	Documento gerado no Sistema IFS Applications que contém as informações mínimas para planejamento e/ou execução do serviço no âmbito do Departamento de Engenharia (DEENG).
Sistema IFS Applications	Sistema dedicado à gestão das demandas de manutenção do Departamento de Engenharia da Secretaria-Geral de Logística (DEENG).
Visita Técnica	Visita programada para a realização de procedimentos de manutenção preventiva nas instalações prediais, que gera a emissão de ordem de serviço preventiva (OS). Durante a visita, podem ser identificados eventuais não Conformidades, as quais resultam na emissão de ordem de serviço corretiva (OS).