



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (TJERJ)

SECRETARIA-GERAL DE LOGÍSTICA (SGLOG)

PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PATs)

**ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL**

## SUMÁRIO

1	RECEBER SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL .....	2
2	ELABORAR PROJETOS DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL .....	2
3	EXECUÇÃO DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL.....	3
4	ATUALIZAR A COMUNICAÇÃO VISUAL .....	5
5	REALIZAR LIMPEZA NO LOCAL DA MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL	6
6	FORNECER MOBILIÁRIO PARA ATENDER OS PROJETOS LAYOUT E DE READEQUAÇÃO PREDIAL.....	6
7	ANÁLISE DE PROJETO DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT PROPOSTO POR ORGÃO EXTERNO	6
8	DEFINIÇÕES 	8



Elaborado por:

Divisão de Projetos de Engenharia e Arquitetura (DIPEA) e  
Divisão de Manutenção (DIMAN)



Aprovado por:

Secretário-Geral da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG)



Data de Vigência:

15/08/2025





## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

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

- 1 RECEBER SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL**
  - 1.1** A equipe da Central de Atendimento do Departamento de Engenharia da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEENG) recebe as solicitações de mudança de *layout* e readequação predial, via correspondência eletrônica (sglog.centraldeatendimento@tjrj.jus.br).
    - 1.1.1** Acessa o Sistema IFS *Applications* e gera as solicitações de ordem de serviço (OS).
    - 1.1.2** Separa e encaminha as ordens de serviço (OS), que são de competência da Divisão de Projetos de Engenharia e Arquitetura da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIPEA) e do DEENG para abertura de processo no Sistema SEI.
  - 1.2** O DEENG encaminha o processo à Secretaria-Geral de Logística (SGLOG), que submete à Administração Superior para autorização.
  - 1.3** A SGLOG recebe o processo no Sistema SEI com a consideração da Administração Superior e encaminha ao DEENG.
    - 1.3.1** Não sendo autorizado, o DEENG encaminha o processo no Sistema SEI à DIPEA para ciência, encerramento dos autos e cancelamento da OS.
    - 1.3.2** Sendo autorizado, a DIPEA dá início ao procedimento de elaboração do projeto de mudança de *layout* e readequação predial, conforme item 8 – “Elaborar Projetos de Mudança de *Layout* e Readequação Predial”.
- 2 ELABORAR PROJETOS DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL**
  - 2.1** A DIPEA recebe o processo administrativo no Sistema SEI com a autorização de alteração de *layout* e readequação predial e encaminha ao Serviço de Projetos de Arquitetura da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEPAR), que o distribui ao profissional responsável pela elaboração do projeto.
  - 2.2** O SEPAR realiza a vistoria e elabora o projeto em conformidade com as NBR aplicáveis a demanda. Caso haja necessidade de fornecimento de mobiliário, elabora o projeto de acordo com o mobiliário padrão do TJERJ.
  - 2.3** O SEPAR encaminha correspondência eletrônica ao demandante para aprovação do projeto proposto, instruindo-a com PDF e constando o prazo previsto no item 5.5 da RAD para aprovação.
    - 2.3.1** Se o demandante não responder à correspondência eletrônica aprovando o projeto na forma do item 5.5 da RAD, o SEPAR informa no processo e o remete à DIPEA para encerramento e finalização da OS.



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

---

- 2.3.2** Se o demandante reprovar o projeto proposto, o profissional responsável elabora novo projeto, e o submete novamente ao solicitante até a aprovação final.
- 2.3.3** Se o demandante aprovar o projeto, a equipe de arquitetura do SEPAR verifica a necessidade de projeto de instalação.
- 2.4** O SEPAR encaminha o projeto ao Serviço de Projetos de Instalações da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEPIN) para elaboração dos estudos de instalações, caso seja necessário, em conformidade com as NBR aplicáveis a demanda.
- 2.4.1** Se não houver necessidade de elaboração de projeto de instalações, o SEPAR junta ao processo as plantas e promove sua plotagem, visando à distribuição à Divisão de Manutenção da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIMAN) e ao Departamento de Patrimônio e Material da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEPAM), via memorando. Após, segue o procedimento do item 2.8.
- 2.5** O SEPIN elabora o projeto de instalações e encaminha ao SECOP para compatibilização.
- 2.6** O SECOP compatibiliza os projetos e alterações, se necessário, com a atuação do SEPAR e do SEPIN.
- 2.7** O SEPAR e o SEPIN juntam ao processo as plantas compatibilizadas e promovem a sua plotagem, visando à distribuição à DIMAN e ao DEPAM, via memorando.
- 2.8** A DIPEA encaminha memorando, via processo, ao DEENG, informando sobre a distribuição das plantas à DIMAN e ao DEPAM, e que caso as outras unidades envolvidas na execução do *layout* necessitem, devem solicitar pelo sistema SEI o envio das plantas plotadas.
- 3 EXECUÇÃO DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL**
- 3.1** A DIMAN recebe por processo SEI e por meio impresso o projeto de mudança de *layout* e de readequação predial, para avaliação.
- 3.2** A DIMAN encaminha o processo para o Serviço de Manutenção de Obras (SGLOG/SEMOB), Serviço de Manutenção de Equipamentos (SGLOG/SEMEQ) e Serviço de Manutenção de Redes Elétrica e Lógica (SGLOG/SELOG), objetivando a análise da viabilidade da execução do *layout* ou readequação predial e levantamento do custo.
- 3.3** Os Serviços da DIMAN encaminham os autos para as respectivas Equipes Executoras, que geram as ordens de serviço (OS), realizam visita técnica e procedem o levantamento dos materiais, serviços especializados e custos estimados para o atendimento do *layout* ou readequação predial.



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

---

- 3.4** Os serviços SEMOB, SELOG e SEMEQ recebem os autos com os levantamentos da Equipe Executora e o parecer do Fiscal de Apoio Técnico. Estando a demanda, em conformidade com as condições contratuais e financeiras, encaminha os autos à DIMAN com os custos estimados.
- 3.4.1** No caso de inviabilidade da execução do layout ou readequação predial pelo contrato, por comprometimento do saldo contratual, pela falta de expertise necessária ou outro motivo relevante, os Serviços prestam a informação no processo e encaminha à DIMAN, que analisa e envia ao DEENG para deliberação.
- 3.4.2** Identificada alguma necessidade de ajuste entre o projeto existente e as condições de execução, o respectivo Serviço informa à DIMAN, que remete o processo à DIPEA para que proceda aos ajustes necessários.
- 3.5** A DIMAN recebe os autos contendo as estimativas de custo de cada Serviço e verifica no processo a existência de autorização da Presidência para execução do layout. Havendo a devida autorização, retorna com os autos aos respectivos Serviços para a execução do projeto. Caso a execução do projeto exija a atuação integrada de mais de um Serviço da Divisão ou de demais UOs, solicita seu planejamento através da Reunião de Planejamento de Execução de Layouts – RPEX.
- 3.5.1** Na ausência de autorização da Presidência para execução do layout, a DIMAN encaminha os autos ao DEENG, para as devidas providências e prosseguimento conforme a tramitação aplicável.
- 3.6** A Reunião de Planejamento de Execução de Layout (RPEX), é realizada semanalmente, sob a coordenação da DIMAN, com todas as UOs envolvidas na execução do layout, para programação e acompanhamento das atividades, considerando a cronologia de recebimento da demanda autorizada na Divisão, bem como as diretrizes definidas pela SGLOG.
- 3.7** Definida a programação conjunta, cada um dos serviços inicia seu processo de aquisição dos materiais /contratação de Serviços especializados necessários.
- 3.8** A execução dos layouts e readequações prediais, é acompanhada e fiscalizada pelos Fiscais de Apoio Técnico, por meio de vistorias presenciais, relatórios fotográficos e do monitoramento da aquisição de materiais no sistema IFS.
- 3.9** A DIMAN solicita ao responsável pela UO ou à Direção do Fórum, autorização para entrada e permanência das equipes da DIMAN na UO ou no prédio, durante a execução da demanda.
- 3.10** O SEMOB/SEMEQ/SELOG procedem a execução dos serviços, nos termos do projeto aprovado.



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

- 3.10.1** Nos casos emergenciais, a DIMAN comunica imediatamente ao DEIOP para atuação em conjunto, bem como a outras Unidades envolvidas na execução do layout, como o Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM) e o Departamento de Segurança Eletrônica e de Telecomunicações da Secretaria-Geral de Segurança Institucional (SGSEI/DETEL).
- 3.11** Após a execução dos serviços, a UO demandante atesta a conclusão do serviço previsto nas respectivas OSs.
- 3.11.1** Se os serviços não forem atestados pela UO demandante, a DIMAN analisa a pendência e determina a solução do problema pelo serviço competente. Caso seja verificada a conclusão do layout, a OS poderá ser assinada pelo Fiscal Técnico de Apoio do Serviço competente.
- 3.12** Concluída a execução do layout, para atualização do cadastro dos equipamentos de climatização instalados na UO, a Equipe de execução do SEMEQ encaminha Termo de Transferência provisório à Gestão de Bens da DIMAN, para regularização no SISPAT.
- 3.13** Aprovados os serviços, com o atesto da UO demandante/Fiscal Técnico de Apoio, SEMOB, SEMEQ e SELOG encerram suas respectivas OSs, por meio do Sistema IFS *Applications*.
- 3.14** Os Serviços SEMOB, SGLOG, SEMEQ e SELOG comunicam à DIMAN no processo SEI a conclusão dos serviços, juntando aos autos suas respectivas OSs fechadas.
- 3.15** A DIMAN encaminha o processo SEI ao DEENG para ciência do encerramento do *layout*.
- 4 ATUALIZAR A COMUNICAÇÃO VISUAL**
- 4.1** O Serviço de Fiscalização de Serviços Gerais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEFIS) recebe do DEENG o memorando contendo as plantas do projeto de alteração de *layout* e de readequação predial para elaboração de comunicação visual.
- 4.2** Caso seja necessária a substituição da programação visual no Foro Central, o SEFIS elabora o arquivo de imagem da comunicação visual conforme às alterações de layout e envia à Assistência de Produção Gráfica da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON/SEGRA), para a respectiva confecção.
- 4.3** O SEFIS envia ao Serviço de Programação e Produção Gráfica da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento (SGCON/SEGRA), para a respectiva confecção.
- 4.4** O SEFIS recebe o material do ATGRA e realiza a afixação nos locais devidos.



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

- 4.5** O SEFIS recebe da DIPEA o projeto de *layout* e de readequação predial e providencia os serviços.
- 4.6** Caso seja necessária a substituição da programação visual nas unidades regionais ou do interior, a Divisão de Apoio a Foros Regionais e do Interior da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIAFO) entra em contato por e-mail com a Direção do Fórum da Comarca respectiva, para verificar se as providências junto ao SEGRA já foram tomadas.
- 4.6.1** Em caso negativo, a DIAFO procura ajudar no que for preciso.
- 4.6.2** Em caso positivo, a DIAFO arquiva o *e-mail* em pasta própria.
- 5** **REALIZAR LIMPEZA NO LOCAL DA MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL**
- 5.1** O Serviço de Fiscalização de Limpeza da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SELIM) recebe da DIMAN a comunicação do término da execução do serviço via *e-mail* para a limpeza fina.
- 5.2** Após comunicação da conclusão da obra ou serviço, o SELIM (Capital) e o Serviço de Fiscalização de Limpeza da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEFIL) (Regionais e Interior) providenciam a limpeza fina do espaço que sofreu a intervenção de obra para alteração do *layout*, com intervalo mínimo de 48h antes da inauguração ou disponibilização do espaço para sua efetiva ocupação, conforme a complexidade observada.
- 6** **FORNECER MOBILIÁRIO PARA ATENDER OS PROJETOS LAYOUT E DE READEQUAÇÃO PREDIAL**
- 6.1** O DEPAM recebe da DIPEA memorando com *layout* e encaminha para os setores competentes.
- 6.2** O Serviço de Gestão de Solicitações de Materiais da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SESOL) recebe a solicitação e fornece mobiliários e equipamentos, conforme descrito na RAD-SGLOG-009 - Gerenciar Aquisições, Encomendas e Fornecimento de Materiais.
- 6.3** A Divisão de Controle Patrimonial da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIPAT) recebe a solicitação e providencia o remanejamento, a retirada, a confecção de mobiliários e, se for o caso, a mudança de unidade, sempre de acordo com o projeto de *layout* e de readequação predial, conforme descrito nas RAD-SGLOG-044 - Retirada e Redistribuição de Bens Permanentes, RAD-SGLOG-045 - Realizar Remanejamentos e Mudanças e na RAD-SGLOG-052 - Realizar Manutenção e Manufaturas de Materiais.
- 7** **ANÁLISE DE PROJETO DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT PROPOSTO POR ORGÃO EXTERNO**



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

- 7.1** O órgão externo (Ministério Público, Defensoria Pública, OAB, Permissionário) encaminha projeto de alteração de layout por e-mail ao DEENG, que autua o processo no Sistema SEI e o remete à DIPEA.
- 7.2** A DIPEA remete o processo SEI ao SEPAR e ao SEPIN, simultaneamente, para análise dos projetos de arquitetura e instalações.
- 7.3** Para a correta análise dos projetos arquitetônicos, os mesmos devem necessariamente ser encaminhados em arquivo de extensão PDF, indicando as áreas/objetos a serem demolidos, em amarelo; as áreas/objetos a serem construídos em vermelho, e o mobiliário a ser remanejado em verde.
- 7.4** Para os projetos de engenharia (instalações e especiais), os arquivos devem ser remetidos em extensão PDF, indicando as instalações existentes em preto, as novas instalações em vermelho, os objetos/instalações a retirar/demolir em amarelo, os objetos/instalações a remanejar em azul e os objetos/instalações remanejados em verde.
- 7.5** Os referidos projetos devem, ainda, obedecer, às normas técnicas aplicáveis, em especial à NBR 6492.
- 7.6** As alimentações elétricas para os sistemas de iluminação e de ar condicionado que já estiverem instaladas são de responsabilidade do PJERJ e não devem, portanto, constar no projeto enviado.
- 7.7** Caso os projetos encaminhados não obedeçam aos critérios estabelecidos no item 7.6, o SEPIN/SEPAR entra em contato com o órgão demandante, via SEI, solicitando as informações/projetos faltantes.
- 7.8** Caso as informações/projetos faltantes não sejam enviadas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, proceder-se-á na forma do item 5.5 da RAD.
- 7.9** Analisados e aprovados os projetos apresentados, o processo é encaminhado ao DEENG, que remete no SEI à DIMAN e DETEL, para acompanhamento da execução do layout.
- 7.10** Concluída a execução do layout, o solicitante encaminha ao SEPIN os relatórios técnicos e fotográficos, além dos projetos completos, a título de “as built”, das instalações elétricas, especiais de rede lógica/telefonia, ar condicionado e demais instalações indicadas no parecer do SEPIN, em arquivo digital (dwg e pdf).



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

8

#### DEFINIÇÕES



TERMO	DEFINIÇÃO
Avaliação Técnica	Parecer realizado pelo setor técnico referente a serviços executados ou por executar.
Ordem de Serviço (OS)	Documento gerado no Sistema IFS <i>Applications</i> que contém as informações mínimas para planejamento e/ou execução do serviço no âmbito do Departamento de Engenharia (DEENG).
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ.
Readequação predial	Serviços que envolvem a modificação do <i>layout</i> e/ou criação ou ampliação dos espaços de serventias e demais instalações do Poder Judiciário, objetivando melhor desempenho de suas atividades.
Serviço Emergencial	Serviço cujo objetivo é evitar qualquer risco à integridade física dos usuários ou danos ao patrimônio do Poder Judiciário.
Serviço Prioritário da Administração Superior	Serviço cuja inauguração envolve solenidades com presença do Presidente do Tribunal de Justiça e/ou demais autoridades, com data definida pela Administração Superior.
Serviço de Rotina	Serviço cuja execução obedece a ordem cronológica de recebimento da ordem de serviço pela DIMAN.
Sinistro	Qualquer evento que um bem sofre: acidente ou prejuízo material (desabamento, incêndio, inundação, alagamento etc.).
Sistema IFS <i>Applications</i>	Sistema dedicado à gestão das demandas de manutenção do Departamento de Engenharia da Secretaria-Geral de Logística (DEENG).