

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

1**CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA**

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Manutenção de Obras (SGLOG/SEMOB), ao Serviço de Manutenção de Equipamentos (SGLOG/SEMEQ), ao Serviço de Manutenção de Redes Elétrica e Lógica (SGLOG/SELOG), todos da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG), bem como dar visibilidade acerca dos procedimentos afetos à manutenção corretiva, às demais unidades organizacionais (UOs), passando a vigorar a partir de 05/08/2026.

2**REFERÊNCIAS**

- Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 16/2023 – dispõe sobre o Plano Estratégico e o Plano de Ação Governamental (PAG) do Tribunal para o biênio 2023-2024. Essa resolução estabelece diretrizes mais amplas de planejamento institucional, incluindo aspectos relacionados à infraestrutura e obras, alinhando-se às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2025 – Altera a Resolução nº 04, de 06 de fevereiro de 2023, deste Órgão Especial;
- 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;
- ABNT NBR 5462 – Confiabilidade e Manutenibilidade;
- ABNT NBR 5674 – Manutenção de edificações e procedimentos Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;

- ABNT NBR 14037 – Manual de operação, uso e manutenção das edificações Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;
- ABNT NBR 16401-1 (11/2024) – Instalações de condicionamento de ar — Sistemas centrais e unitários Parte 1: Projetos das instalações;
- ABNT NBR 16401-2 (11/2024) – Instalações de condicionamento de ar — Sistemas centrais e unitários Parte 2: Parâmetros de conforto térmico;
- ABNT NBR 16401-3 (08/2008) – Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários. Parte 3: Qualidade do ar interior;
- Resolução nº 9 da ANVISA (01/2003) – Padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- ABNT NBR 16401-1 (11/2024) – Instalações de condicionamento de ar — Sistemas centrais e unitários Parte 1: Projetos das instalações;
- ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- ABNT NBR 5419 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- ABNT NBR 14565 – Procedimentos básicos para a elaboração de projetos de cabeamento estruturado para edifícios comerciais, incluindo também data centers;
- Especificações de fabricantes.

5 INDICADORES



NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Produtividade da Execução dos Serviços	$(O.S \text{ corretivas fechadas do mês} \div O.S \text{ corretivas geradas do mês}) \times 100$	Mensal
Percentual de Demanda reprimida fechada	$(\text{Demanda reprimida atendida no mês} \div \text{demanda reprimida}) \times 100$	Mensal

6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA



7.1 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	RECUPE-RAÇÃO	PROTE-ÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Ordem de Serviço	0-4-1-5 b	DIMAN	Irrestrito	SISTEMA PRÓPRIO IFS	Nº da OS	SGTEC	INDETERMINADO	NÃO HÁ ELIMINAÇÃO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

*** SGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- SGCON/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- 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 Secretaria-Geral de tecnologia da Informação (SGTEC), conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003



Proposto por:

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



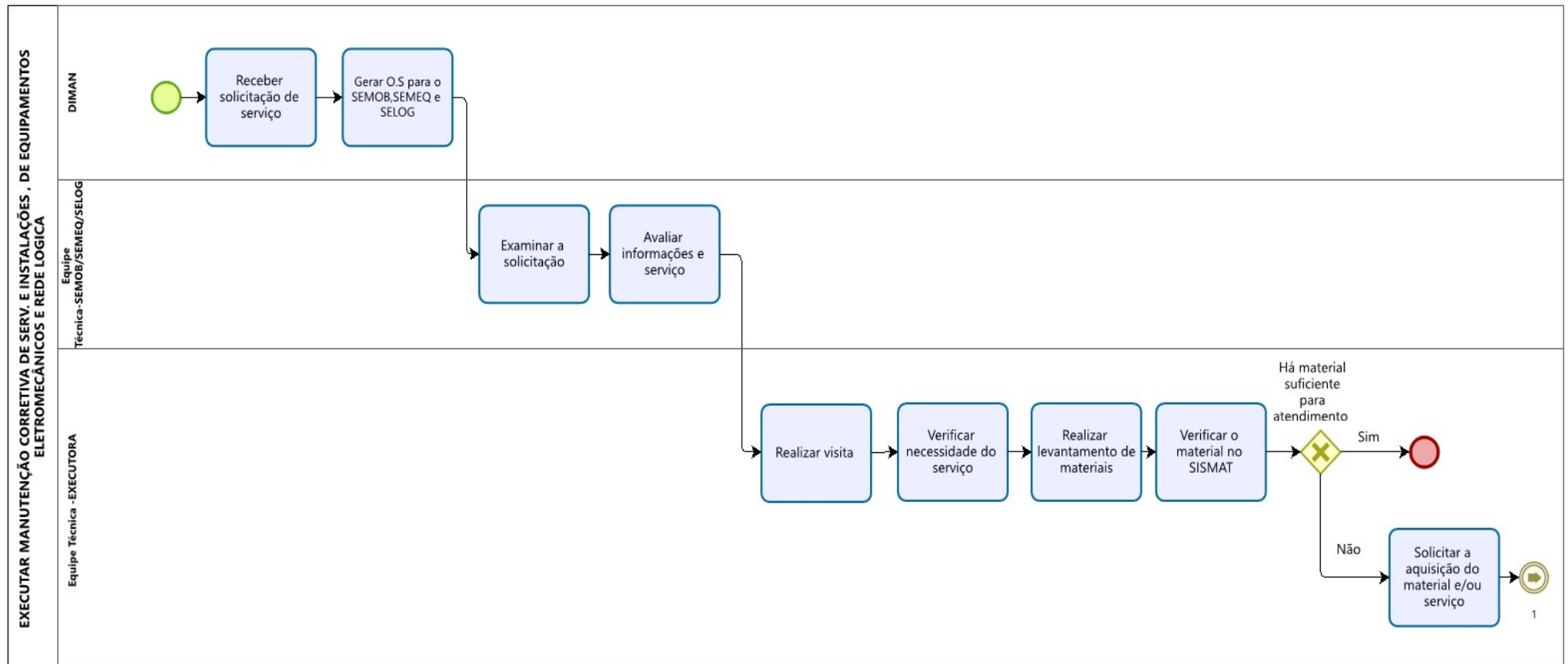
Aprovado por:

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

MANUTENÇÃO CORRETIVA

8 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

8.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - EXECUTAR A MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SERVIÇOS E INSTALAÇÕES, DE EQUIPAMENTOS ELETROMECCÂNICOS E REDE LÓGICA



MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO - EXECUTAR A MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SERVIÇOS E INSTALAÇÕES, DE EQUIPAMENTOS ELETROMECCÂNICOS E REDE LÓGICA (CONTINUAÇÃO)

