



ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

Proposto por:

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

Aprovado por:

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

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 alterações e execução de *layout* e readequação predial.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Divisão de Projetos de Engenharia e Arquitetura (SGLOG/DIPEA), Divisão de Manutenção (SGLOG/DIMAN), ao Departamento de Engenharia (SGLOG/DEENG), ao Departamento de Patrimônio e Material (SGLOG/DEPAM), e ao Departamento de Infraestrutura Predial (SGLOG/DEIOP) da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com esse processo de trabalho, e passa a vigorar a partir de 05/09/2024.

3 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.

Base Normativa

Ato Executivo 2950/2003

Código:

RAD-SGLOG-077

Revisão:

06

Página:

1 de 27

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

TERMO	DEFINIÇÃO
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).

4 REFERÊNCIAS

- Resolução TJ/OE 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 serviços de engenharia, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro PJERJ;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 04/2023 – Altera a Resolução nº 03, de 09 de fevereiro de 2021, deste Órgão Especial;
- Ato Executivo Conjunto nº 129/07 - Resolve vedar alterações contratuais que impliquem em aumento de despesas, suprimem os postos de serviço vagos e dá outras providências;
- Ato Normativo da Presidência nº 04/2019 – Regulamenta a confecção de *layout*;
- Ordem de Serviço nº 02/2017 – Disciplina, no âmbito da Presidência do TJRJ, o trâmite dos processos administrativos que importem em despesas ou decisões administrativas que objetivem a implantação ou desenvolvimento de projetos.

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

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro	<ul style="list-style-type: none">• Autorizar a elaboração do projeto de alteração de <i>layout</i> e readequação predial.
Secretário da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG)	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhar os pareceres emitidos pelo Departamento de Engenharia da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEENG) à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, quando necessário;• encaminhar os procedimentos devidamente autorizados pela Administração Superior do Tribunal de Justiça para dar início à elaboração de projetos para mudança de <i>layout</i> e readequação predial.
Diretor do Departamento de Engenharia da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEENG)	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhar os pareceres emitidos pela DIPEA, quando necessário;• encaminhar cópia dos <i>layouts</i> e readequação predial aprovados para as unidades organizacionais (UOs) envolvidas na execução dos serviços, para programação desses;• comunicar ao solicitante os serviços cujos pareceres foram negativos ou que não foram autorizados;• encaminhar os avisos a serem publicados na intranet, que deverão ser aprovados pela Administração Superior;• encaminhar as obras a serem realizadas no fim de semana e os cronogramas;• encaminhar para aprovação a placa de inauguração ou de instalação do <i>layout</i> e readequação predial quando for solenidade agendada pelo Presidente;• coordenar o funcionamento da Central de Atendimento do Departamento de Engenharia.
Diretor da Divisão de Projetos de Engenharia e Arquitetura da Secretaria-Geral de	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a elaboração dos projetos de alteração de <i>layouts</i> e readequação predial;• encaminhar pareceres, <i>layouts</i> e readequação predial aprovados pelos usuários ao DEENG;

ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Logística, (SGLOG/DIPEA)	<ul style="list-style-type: none"> • conhecer e prosseguir com os projetos elaborados pelo Serviço de Projetos de Arquitetura (SEPAR) e Serviço de Projetos de Instalações (SEPIN), ambos da SGLOG; • sugerir ao DEENG, sempre que possível, a padronização de áreas e acabamentos a serem adotados nos <i>layouts</i> e readequação predial, de acordo com o padrão utilizado pela DIMAN. • <u>Acompanhar a elaboração dos projetos de layout</u>, preferencialmente, com materiais e equipamentos já utilizados e disponíveis na DIMAN.
Serviço de Projetos de Arquitetura da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEPAR)	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder com o suporte do contrato técnico de desenvolvimento de projetos, à avaliação técnica pertinente à solicitação e possibilidade física de execução, emitindo parecer/relatório; • fazer vistoria e levantamento arquitetônico do local visando à elaboração do novo <i>layout</i> e readequação predial; • elaborar projetos de <i>layout</i> e readequação predial com mobiliário padrão TJERJ; • especificar os materiais a serem utilizados no <i>layout</i> e readequação predial conforme padrão TJERJ; • submeter <i>layout</i> e readequação predial ao usuário para aprovação; • proceder levantamento de áreas dos fóruns e atualização das referidas áreas no sistema SISIMOV; • coordenar as atividades de licenciamento dos empreendimentos do PJERJ; • supervisionar as atividades de avaliação patrimonial de mercado dos imóveis do PJERJ.
Serviço de Projetos de Instalações da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEPIN)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projetos de estruturas e de instalações elétricas, hidrossanitárias, mecânicas, de rede lógica, automação, de telefonia, de prevenção e de combate a incêndio e de sistema de prevenção contra descargas atmosféricas, em conformidade com os projetos desenvolvidos e encaminhados pelo SEPAR;

ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<ul style="list-style-type: none"> • elaborar cadernos de especificações e lista de materiais relativos aos projetos desenvolvidos; • proceder à avaliação técnica pertinente à solicitação encaminhada e à possibilidade física de execução, emitindo parecer/relatório.
Serviço de Compatibilização de Projetos, da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SECOP)	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar os processos de alteração de <i>layout</i> autorizados até o envio para os órgãos executores; • compatibilizar os projetos de arquitetura e instalações entre si e com o orçamento, quando aplicável.
Diretor da Divisão de Manutenção da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIMAN)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a execução dos serviços de civil, elétrica, rede lógica e climatização de ambiente e sistemas fixos de combate e proteção a incêndio, previstos nas atribuições da Divisão, conforme cópia do projeto de <i>layout</i> e readequação predial encaminhada por memorando do DEENG; • elaborar os cronogramas de execução das obras; • <u>proceder ao levantamento do custo da execução do layout, de todos os Serviços da DIMAN.</u>
Diretor do Departamento de Patrimônio e Material da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEPAM)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar o fornecimento, remanejamento, retirada, se for o caso, providenciar a aquisição de mobiliários e equipamentos, assim como confeccionar itens e providenciar mudanças das unidades, conforme cópia do projeto de <i>layout</i> e readequação predial encaminhada por processo SEI do DEENG.
Diretor do Departamento de Infraestrutura Predial, da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEIOP)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar a execução dos serviços pertinentes à infraestrutura operacional, relacionados à limpeza, comunicação visual e, se for o caso, claviculário, previstos na sua esfera de competências, conforme cópia do projeto de <i>layout</i> e readequação predial encaminhada por memorando do DEENG.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 As alterações de *layouts* e readequação predial são realizadas mediante execução direta, ou seja, por meio de recursos próprios do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJERJ).

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-077	Revisão: 06	Página: 5 de 27
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

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

- 6.2** A pertinência dos projetos de *layout* e readequação predial é avaliada segundo critérios técnico-operacionais, bem como mediante as diretrizes definidas pela SGLOG.
- 6.3** A DIPEA e a DIMAN utilizam recursos tecnológicos de informática no planejamento e no controle da execução dos serviços, respectivamente.
- 6.4** Aprovado o projeto pelo demandante, qualquer outra alteração deve ser encaminhada por correspondência eletrônica à DIPEA. Uma vez iniciada a execução do layout, com a distribuição de plantas à DIMAN, novas alterações do projeto, a pedido do solicitante, somente serão permitidas com autorização da Administração Superior.
- 6.5** Em caso de ausência de resposta da aprovação do projeto pelo demandante, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a OS é cancelada e o processo encerrado. Caso haja interesse, o demandante pode solicitar por correspondência eletrônica ao DEENG a reabertura do processo para nova análise.
- 6.6** A DIMAN define a data do início do serviço com as demais unidades organizacionais envolvidas na execução dos projetos.
- 6.7** A aquisição de materiais e serviços especializados depende do disposto nos respectivos Termos de Referências dos contratos de prestação de serviço da DIMAN.
- 6.8** Quando houver necessidade, o Serviço de Fiscalização de Limpeza, da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SELIM) realiza as devidas adequações em relação ao claviculário, conforme descrito na RAD-SGLOG-057 - Realizar Controle de Claviculário.
- 6.9** O DEENG encaminha memorando contendo as plantas do projeto de *layout* e de readequação predial para elaboração de comunicação visual, execução de serviços de limpeza e claviculário para o Departamento de Infraestrutura Operacional, da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEIOP) e ao Departamento de Patrimônio e Material da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEPAM) para o fornecimento, remanejamento, retirada, se for o caso, providenciar a aquisição de mobiliários e equipamentos, assim como confeccionar itens e providenciar mudanças das unidades.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-077	Revisão: 06	Página: 6 de 27
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

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

7 RECEBER SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

7.1 A equipe da Central de Atendimento do DEENG recebe as solicitações de mudança de *layout* e readequação predial, via correspondência eletrônica (sglog.centraldeatendimento@tjrj.jus.br).

7.1.1 Acessa o Sistema IFS *Applications* e gera as solicitações de ordem de serviço (OS).

7.1.2 Separa e encaminha as ordens de serviço (OS), que são de competência da DIPEA e do DEENG para abertura de processo no Sistema SEI.

7.2 O DEENG encaminha o processo à SGLOG, que submete à Administração Superior para autorização.

7.3 A SGLOG recebe o processo no Sistema SEI com a consideração da Administração Superior e encaminha ao DEENG.

7.3.1 Não sendo autorizado, o DEENG encaminha o processo no Sistema SEI à DIPEA para ciência, encerramento dos autos e cancelamento da OS.

7.3.2 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”.

8 ELABORAR PROJETOS DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

8.1 A DIPEA recebe o processo administrativo no Sistema SEI com a autorização de alteração de *layout* e readequação predial e encaminha ao SEPAR, que o distribui ao profissional responsável pela elaboração do projeto.

8.2 O SEPAR realiza a vistoria e elabora o projeto. Caso haja necessidade de fornecimento de mobiliário, elabora o projeto de acordo com o mobiliário padrão do TJERJ.

8.3 O SEPAR encaminha correspondência eletrônica ao demandante para aprovação do projeto proposto, instruindo-a com PDF e constando o prazo previsto no item 6.5 para aprovação.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-077	Revisão: 06	Página: 7 de 27
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

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

- 8.3.1** Se o demandante não responder à correspondência eletrônica aprovando o projeto na forma do item 6.5, o SEPAR informa no processo e o remete à DIPEA para encerramento e finalização da OS.
- 8.3.2** Se o demandante reprovar o projeto proposto, o profissional responsável elabora novo projeto, e o submete novamente ao solicitante até a aprovação final.
- 8.3.3** Se o demandante aprovar o projeto, a equipe de arquitetura do SEPAR verifica a necessidade de projeto de instalação.
- 8.4** O SEPAR encaminha o projeto ao SEPIN para elaboração dos estudos de instalações, caso seja necessário.
- 8.4.1** 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 DIMAN e ao DEPAM, via memorando. Após, segue o procedimento do item 8.8.
- 8.5** O SEPIN elabora o projeto de instalações e encaminha ao SECOP para compatibilização.
- 8.6** O SECOP compatibiliza os projetos e alterações, se necessário, com a atuação do SEPAR e do SEPIN.
- 8.7** 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.
- 8.8** 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.

9 EXECUÇÃO DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

- 9.1** A DIMAN recebe pelo processo SEI e por meio impresso o projeto de mudança de *layout* e de readequação predial, para avaliação.

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-077	Revisão: 06	Página: 8 de 27
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

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

- 9.1.1** Identificada alguma necessidade de ajuste entre o projeto existente e as condições de execução, remete o processo/memorando à DIPEA para que proceda aos ajustes necessários.
- 9.2** Após eventual ajuste da DIPEA, a DIMAN recebe o processo e encaminha para os serviços competentes.
- 9.3** Os Serviços da DIMAN procedem ao levantamento do custo, objetivando a análise da viabilidade da execução do layout, através da verba contratual.
- 9.3.1** No caso da inviabilidade da execução do layout, por insuficiência de saldo contratual, os Serviços prestam a informação no processo ao Diretor da DIMAN, que analisa e envia ao DEENG para deliberação.
- 9.4** 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) procedem o levantamento dos materiais, serviços especializados e mão de obra, realizando visita técnica se necessário.
- 9.4.1** Caso a execução do projeto demande a atuação de mais de um serviço da DIMAN, SEMOB, SEMEQ e/ou SELOG, é feita a comunicação eletrônica entre os serviços e a DIMAN para a elaboração do cronograma de execução do projeto de mudança de *layout* e de readequação predial.
- 9.5** A DIMAN gera as ordens de serviço (OS) para o SEMOB/SEMEQ/SELOG, conforme o caso, pelo Sistema IFS *Applications*.
- 9.5.1** Se no curso da execução do projeto for verificada alguma inviabilidade técnica, o projeto é encaminhado ao DEENG, para reavaliação perante a DIPEA e/ou Administração Superior.
- 9.5.2** Estando os serviços, materiais, mão de obra e serviços especializados em conformidade com as demandas contratuais e financeiras, inicia-se seu processo de contratação/aquisição.

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

- 9.6** Obtidos os materiais e/ou serviços especializados, verifica-se se a execução do projeto envolve mais de uma unidade organizacional do Tribunal de Justiça. Caso afirmativo, a execução é planejada e programada em conjunto com as UOs.
- 9.6.1** O planejamento da execução é feito através de realização de reunião semanal (Reunião de Planejamento de Execução de Layout – RPEX), sob a coordenação da DIMAN, com todas as UOs envolvidas na execução do layout, para organização das atividades.
- 9.7** Se as unidades envolvidas não estiverem em condições de atuarem conjuntamente, o projeto retorna para reavaliação do DEENG e/ou Administração Superior.
- 9.8** Definida a programação conjunta, todos os serviços são agendados, consultando-se, para tanto, a unidade organizacional (UO) solicitante sobre a entrada e permanência das equipes da DIMAN.
- 9.9** O SEMOB/SEMEQ/SELOG procedem a execução dos serviços, nos termos do projeto aprovado.
- 9.9.1** Nos casos emergenciais, a DIMAN comunica imediatamente ao DEIOP para atuação em conjunto, bem como a outras Unidades envolvidas na execução do layout, como DEPAM e DETEL.
- 9.10** Após a execução dos serviços, a UO demandante atesta a conclusão do serviço previsto na OS.
- 9.11** Se os serviços não forem atestados pela UO demandante, a DIMAN analisa a pendência e determina a solução do problema pelo serviço competente.
- 9.11.1** Concluída a execução do layout é feita a inspeção visual pela DIMAN, para atualização do cadastro dos equipamentos instalados na UO, lançando-os no Sistema IFS *Applications*.
- 9.12** Aprovados os serviços, com o atesto da UO demandante, SEMOB, SEMEQ e SELOG encerram suas respectivas OS, por meio do Sistema IFS *Applications*.
- 9.13** SEMOB, SEMEQ e SELOG comunicam à DIMAN no processo SEI o encerramento de suas respectivas OS (conclusão dos serviços).

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-077	Revisão: 06	Página: 10 de 27
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

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

9.14 A DIMAN encaminha o processo SEI ao DEENG para ciência do encerramento do *layout*.

10 ATUALIZAR A COMUNICAÇÃO VISUAL

10.1 O Serviço de Fiscalização de Serviços Gerais (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.

10.2 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 ao Serviço de Programação e Produção Gráfica da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEGRA), para a respectiva confecção.

10.3 O SEFIS envia ao Serviço de Programação e Produção Gráfica da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEGRA), para a respectiva confecção.

10.4 O SEFIS recebe o material do SEGRA e realiza a afixação nos locais devidos.

10.5 O SEFIS recebe da DIPEA o projeto de *layout* e de readequação predial e providencia os serviços.

10.6 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.

10.6.1 Em caso negativo, a DIAFO procura ajudar no que for preciso.

10.6.2 Em caso positivo, a DIAFO arquiva o *e-mail* em pasta própria.

11 REALIZAR LIMPEZA NO LOCAL DA MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

11.1 O SELIM recebe da DIMAN a comunicação do término da execução do serviço via *e-mail* para a limpeza fina.

11.2 Após comunicação da conclusão da obra ou serviço, o Serviço de Fiscalização de Limpeza (SGLOG/SELIM) (Capital) e o Serviço de Fiscalização de Limpeza

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-077	Revisão: 06	Página: 11 de 27
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

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

(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.

12 FORNECER MOBILIÁRIO PARA ATENDER OS PROJETOS LAYOUT E DE READEQUAÇÃO PREDIAL

12.1 O DEPAM recebe da DIPEA memorando com *layout* e encaminha para os setores competentes.

12.2 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.

12.3 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.

13 ANÁLISE DE PROJETO DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT PROPOSTO POR ÓRGÃO EXTERNO

13.1 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.

13.2 A DIPEA remete o processo SEI ao SEPAR e ao SEPIN, simultaneamente, para análise dos projetos de arquitetura e instalações.

13.3 Para a correta análise dos projetos arquitetônicos, os mesmos devem necessariamente ser encaminhados em arquivo de extensão PDF, indicando as áreas/objetos a serem

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-077	Revisão: 06	Página: 12 de 27
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

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

demolidos, em amarelo; as áreas/objetos a serem construídos em vermelho, e o mobiliário a ser remanejado em verde.

13.4 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.

13.5 Os referidos projetos devem, ainda, obedecer, às normas técnicas aplicáveis, em especial à NBR 6492.

13.6 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.

13.7 Caso os projetos encaminhados não obedeçam aos critérios estabelecidos no item 13.6, o SEPIN/SEPAR entra em contato com o órgão demandante, via SEI, solicitando as informações/projetos faltantes.

13.8 Caso as informações/projetos faltantes não sejam enviadas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, proceder-se-á na forma do item 6.5.

13.9 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.

13.10 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).

14 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Produtividade de Projetos de <i>Layout</i>	$(\text{Produção mensal em m}^2 \text{ de projetos de } layout \text{ acumulada no exercício corrente} / \text{Meta mensal em m}^2 \text{ de projetos de } layout \text{ acumulada no exercício corrente}) \times 100$	Mensal

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-077	Revisão: 06	Página: 13 de 27
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

*Meta = Média de produção de projetos de *layout* do exercício anterior ajustada por percentual determinado pelo planejamento anual da Divisão de Projetos de Engenharia e Arquitetura DIPEA, alinhada às determinações da Administração Superior.

15 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

15.1 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	ARMAZENA-MENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSI-ÇÃO
Projeto Arquitetônico (planta / <i>layout</i> -Original)	0-4-1-4 a	DIPEA	Restrito	Eletrônico	UO solicitante	<i>Backup</i> e condições apropriadas	5 anos	SGADM/DEGEA***
Ordem de serviço versão impressa	0-4-1-4c	DIMAN	Irrestrito	Pasta	Nº da OS	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

*** SGADM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Administração.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) SGADM/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 Secretaria -Geral de Tecnologia da Informação(SGTEC), conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de cópias de Segurança de dados.

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

16 ANEXO

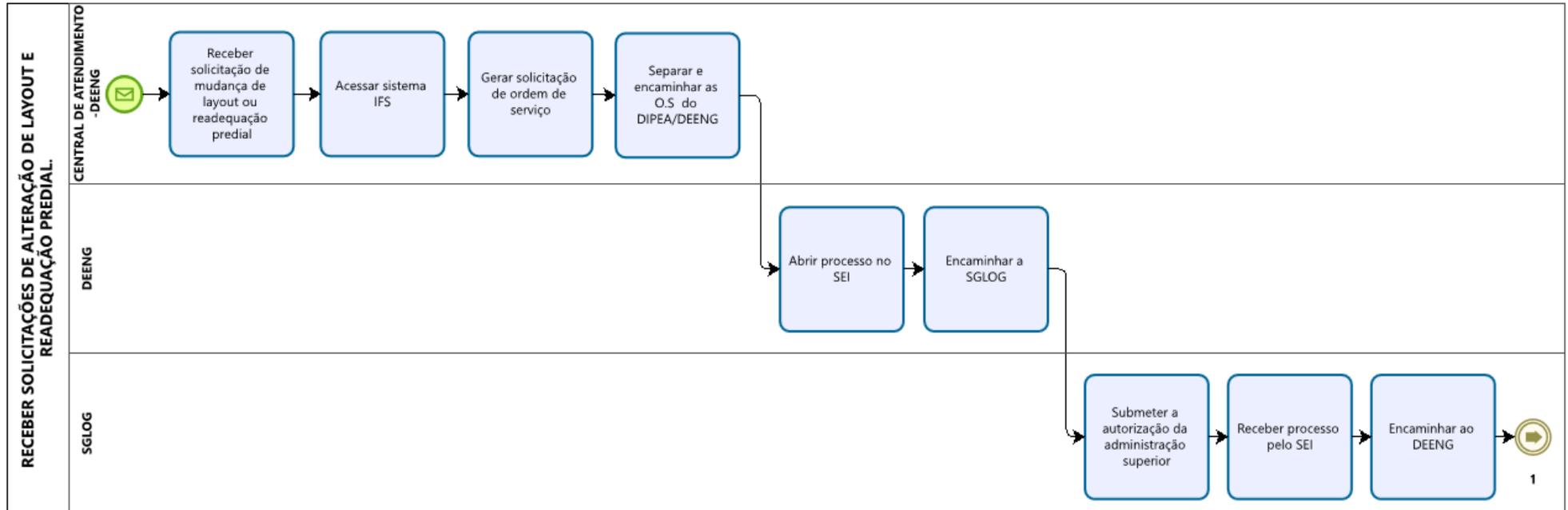
- Anexo 1 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Receber Solicitações de Alteração de Layout e Readequação Predial;
- Anexo 2 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Elaborar Projetos de Mudança de Layout e Readequação Predial;
- Anexo 3 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Execução de Mudança de Layout e Readequação Predial;
- Anexo 4 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Atualizar a Comunicação Visual;
- Anexo 5 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Realizar Limpeza no Local da Mudança de Layout e Readequação Predial;
- Anexo 6 – Fluxo do Procedimento de Trabalho Fornecer Mobiliário para Atender os Projetos Layout e de Readequação Predial.
- Anexo 7 – Fluxo do Procedimento Análise de projeto de Alteração de Layout Proposto por Orgão Externo.

=====

Base Normativa Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-SGLOG-077	Revisão: 06	Página: 15 de 27
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------

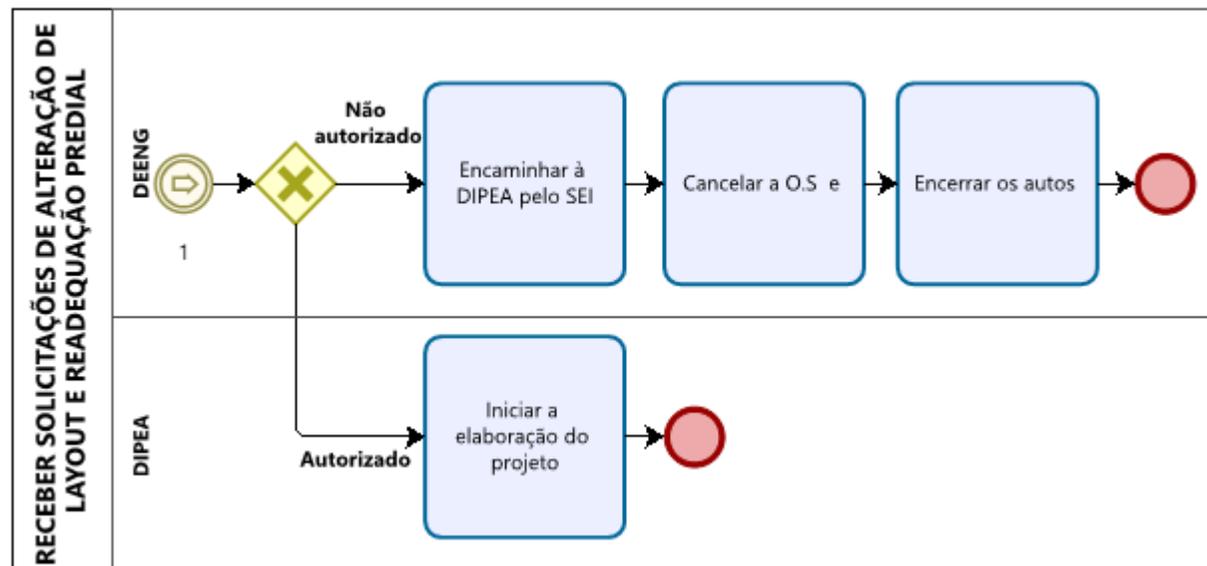
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - RECEBER SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL



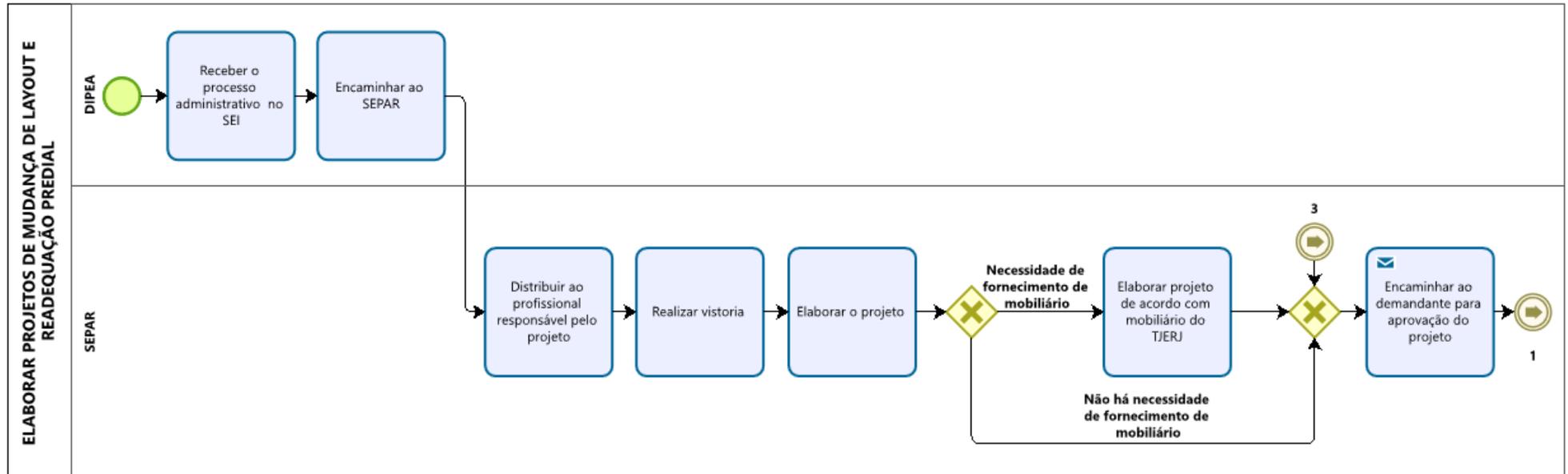
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 1 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - RECEBER SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL (Continuação)



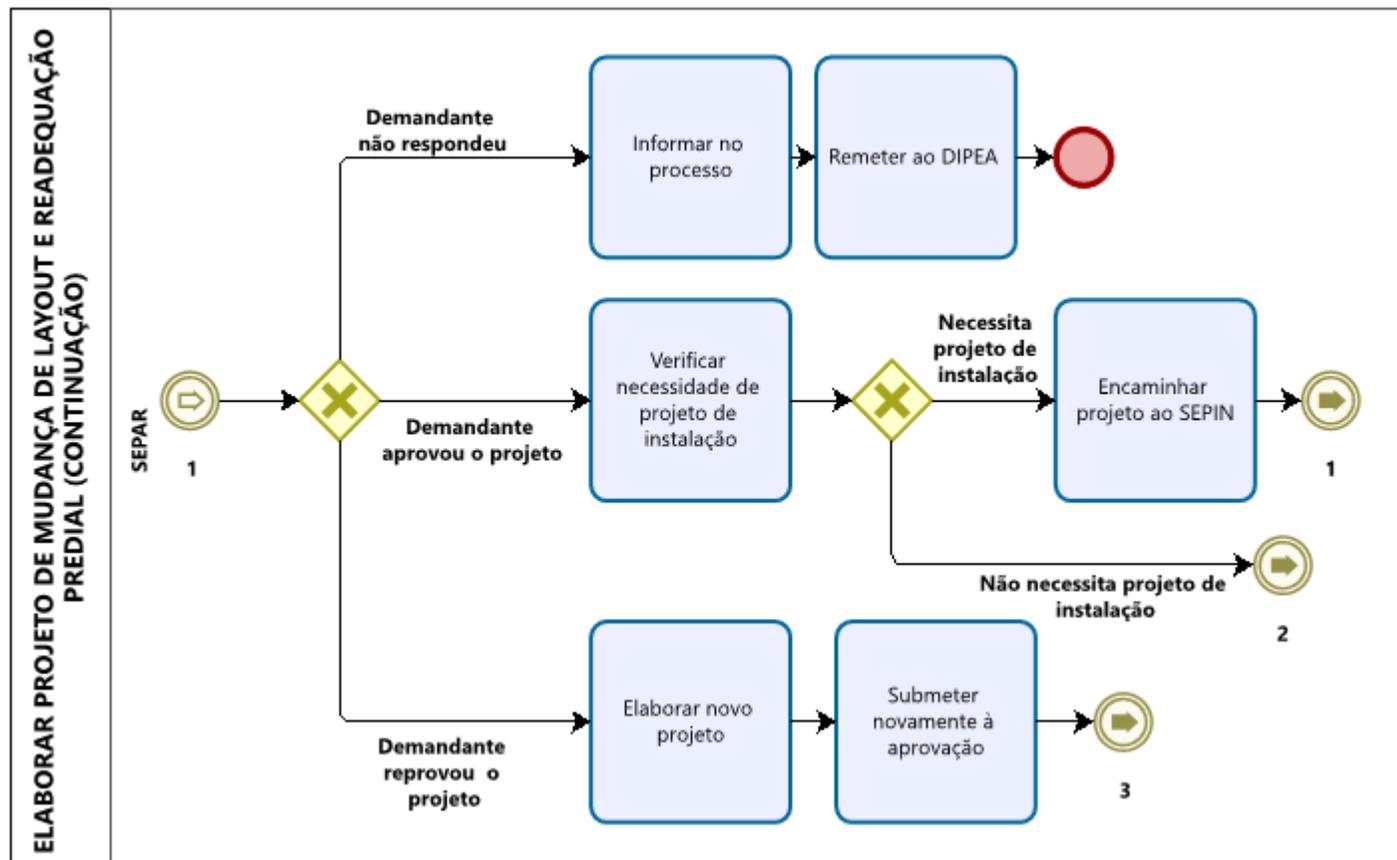
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - ELABORAR PROJETOS DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL



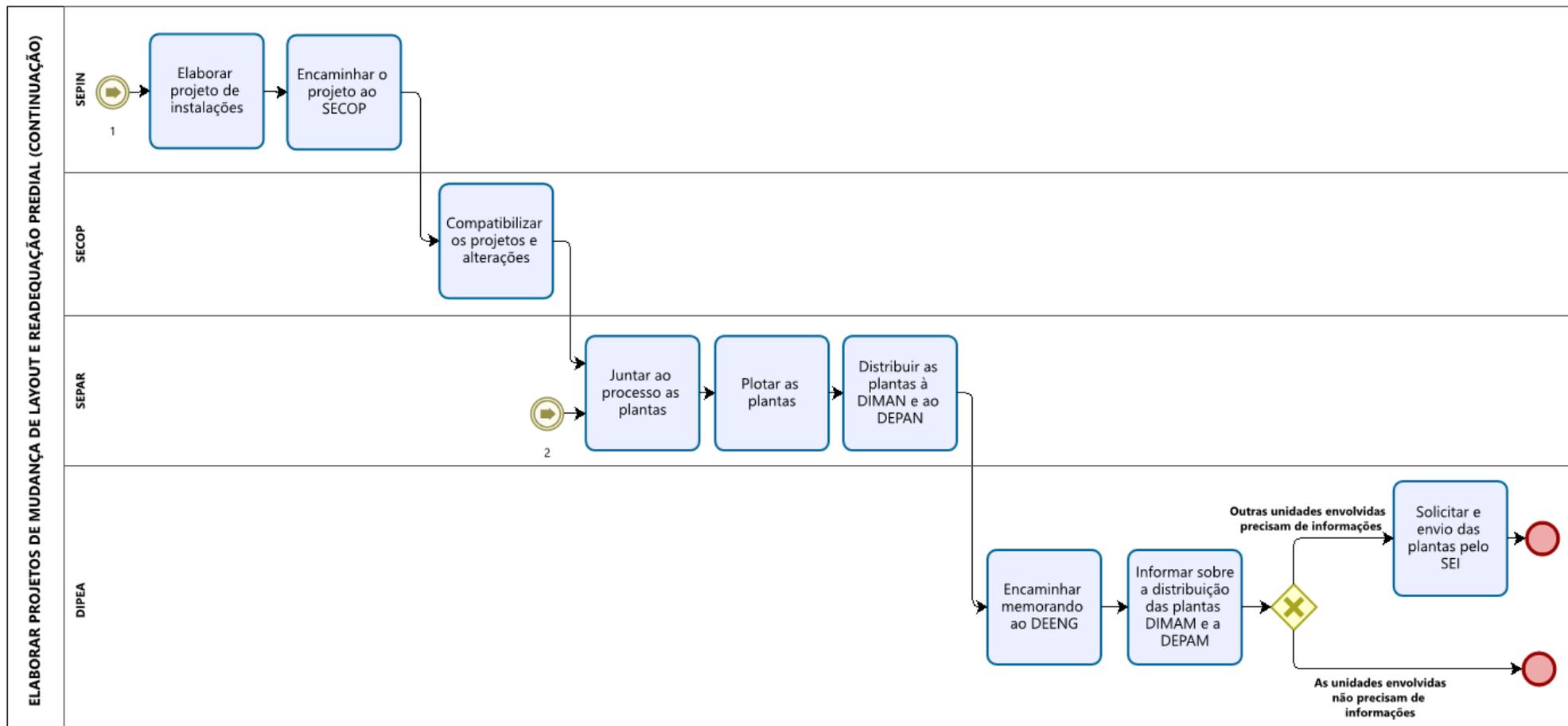
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - ELABORAR PROJETOS DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL (CONTINUAÇÃO)



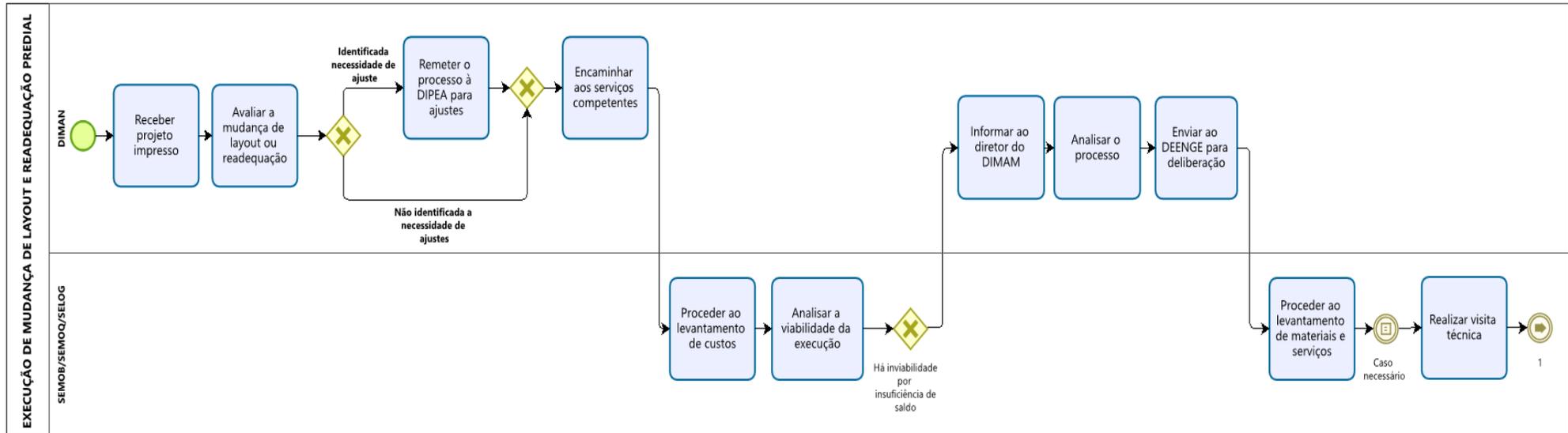
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 2 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - ELABORAR PROJETOS DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL (CONTINUAÇÃO)



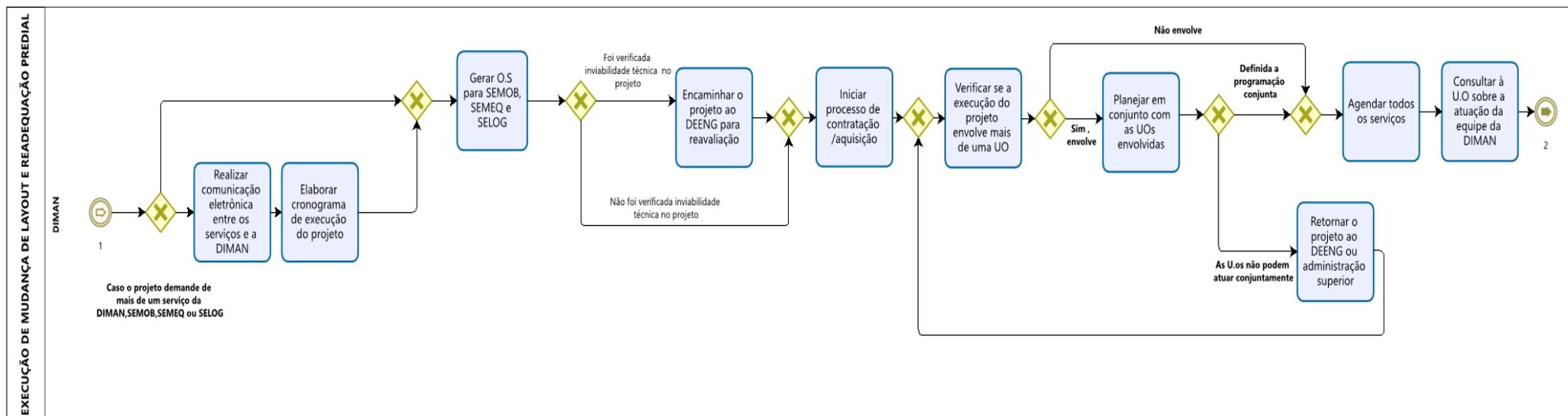
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - EXECUÇÃO DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL



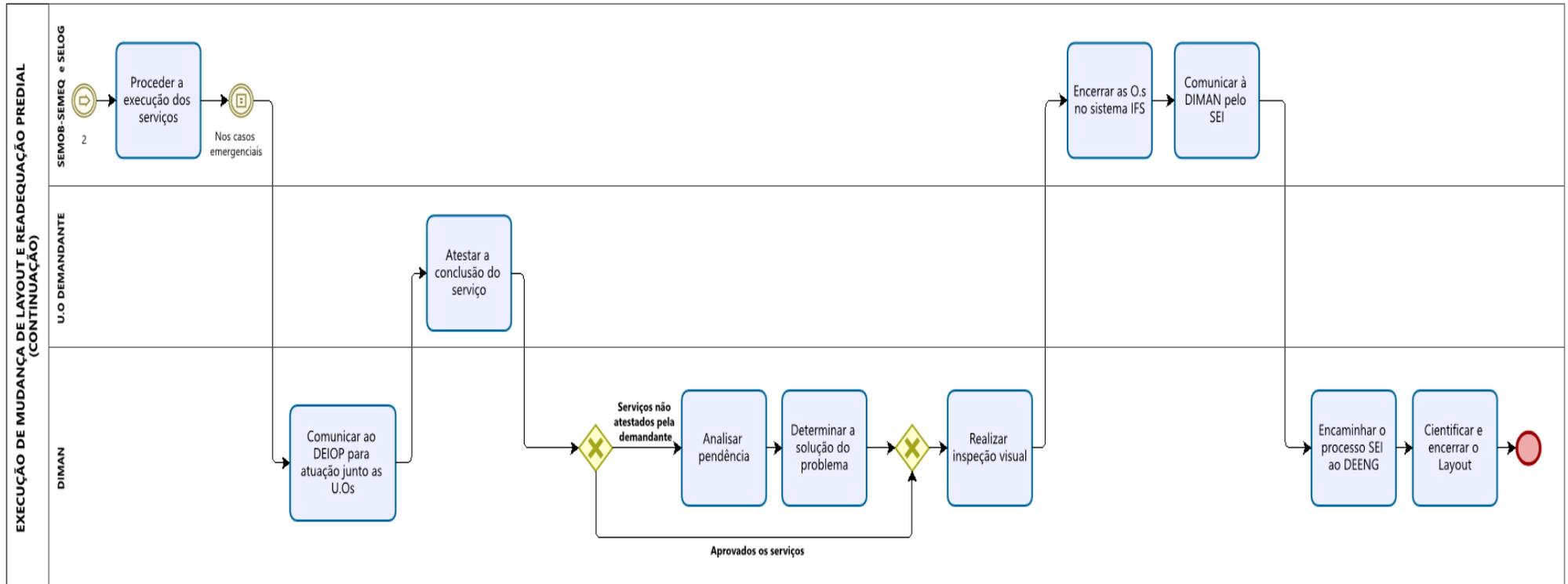
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - EXECUÇÃO DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL (CONTINUAÇÃO)



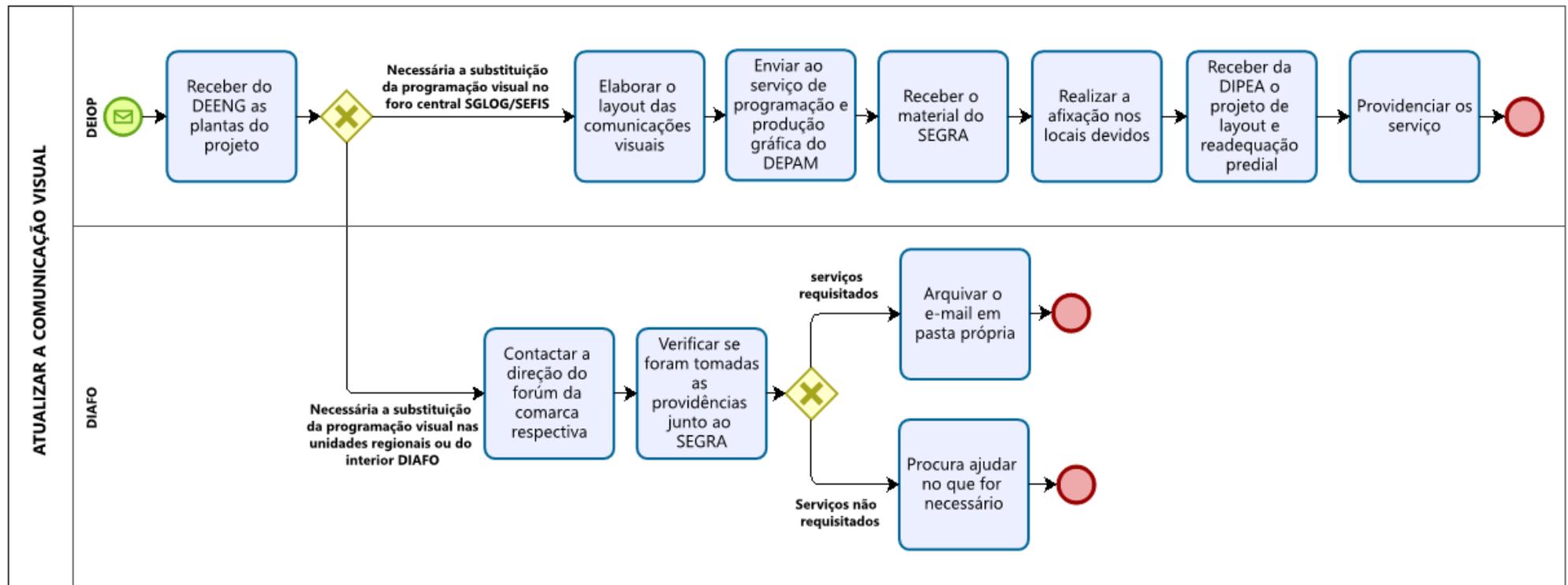
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 3 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - EXECUÇÃO DE MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL (CONTINUAÇÃO)



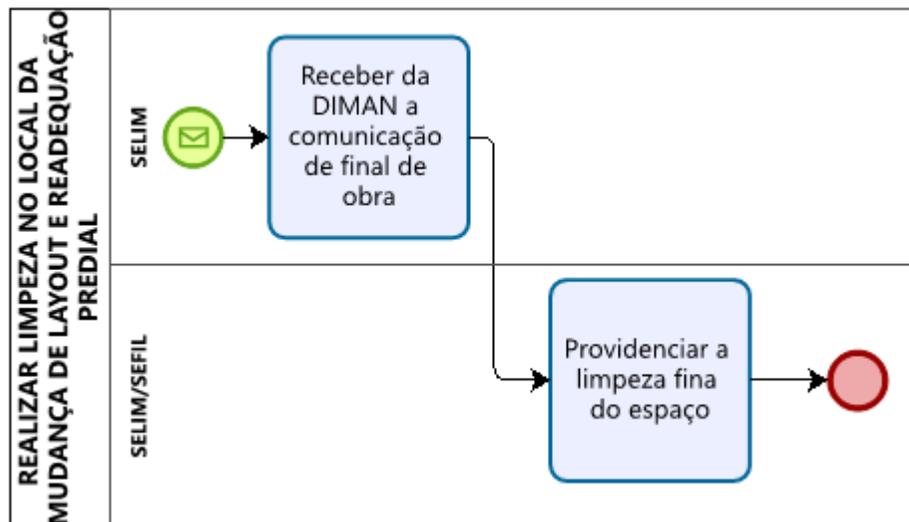
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 4 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - ATUALIZAR A COMUNICAÇÃO VISUAL



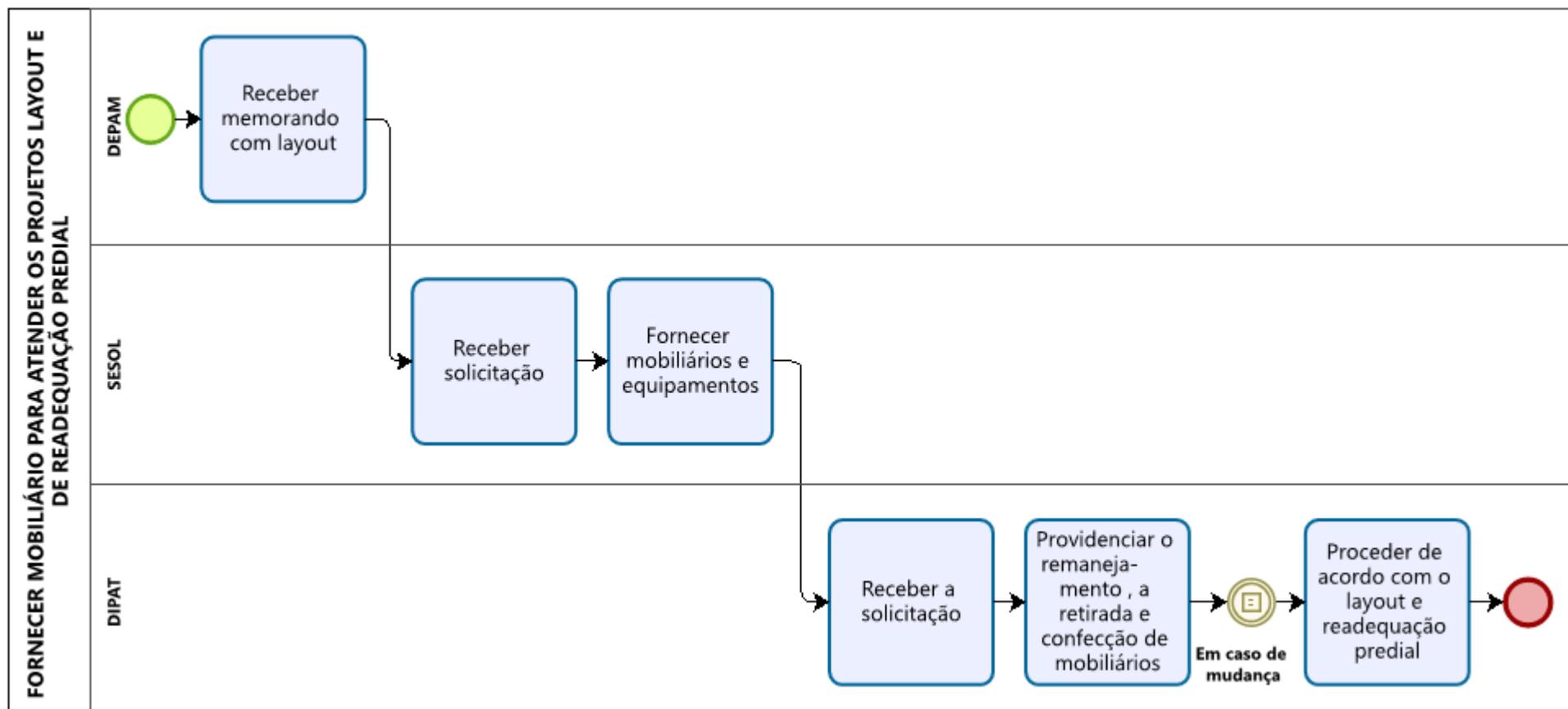
ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 5 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - REALIZAR LIMPEZA NO LOCAL DA MUDANÇA DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL



ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 6 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - FORNECER MOBILIÁRIO PARA ATENDER OS PROJETOS LAYOUT E DE READEQUAÇÃO PREDIAL



ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES DE LAYOUT E READEQUAÇÃO PREDIAL

ANEXO 7 – FLUXO DO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - ANÁLISE DE PROJETO DE ALTERAÇÃO DE LAYOUT PROPOSTO POR ORGÃO EXTERNO

