

	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS		
	Proposto por: Equipe do Serviço de Manutenção de Equipamentos (SEMEQ)	Analisado criticamente por: Departamento de Operação de Equipamentos (DEDEQ)	Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Engenharia (DGENG)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para a prestação de serviços de manutenção preventiva dos equipamentos eletromecânicos.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa se aplica ao Serviço de Manutenção de Equipamentos, da Diretoria Geral de Engenharia (DGENG/SEMEQ), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO), passando a vigorar a partir de 10 de maio de 2009.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Manutenção Preventiva de Equipamento Eletromecânico	Conservação periódica que possibilita verificar as condições em que se encontram os diversos elementos do sistema, corrigindo-os ou ajustando-os, com o objetivo de garantir seu perfeito funcionamento. Pode ser dividida em inspeções mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais.
Avaliação Técnica	Parecer realizado pelo setor técnico referente a serviços executados ou por executar.
Setor Técnico	Setor formado por um grupo de funcionários com <i>formação</i> técnica em sua área de atuação (supervisores e técnicos) chefiada por um engenheiro.
Equipe de Campo	Formada por mecânicos e eletricitas, responsáveis pela execução dos serviços.

4 REFERÊNCIAS

- Resolução nº 09 de 16/01/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Norma técnica: NBR 5410.

Base Normativa Ato Executivo nº. 2.950/2003	Código: RAD- DGENG-004	Revisão: 01	Página: 1 de 7
---	----------------------------------	-----------------------	--------------------------



MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Setor Técnico	Selecionar o material necessário , planejar a forma de atendimento à solicitação e agendar a execução dos serviços.
Engenheiro	Responsável pela equipe técnica de cada setor. Realiza as avaliações técnicas necessárias à execução dos serviços e as avaliações finais para relatório.
Equipe de Campo	Execução dos serviços e limpeza do ambiente no qual os serviços foram executados.

6 CRITÉRIOS GERAIS

- 6.1** O processo de planejamento dos serviços de manutenção preventiva de equipamentos é realizado conforme indicado pelo fluxograma do Anexo 1.
- 6.2** O processo de execução dos serviços de manutenção preventiva de equipamentos é realizado conforme indicado pelo fluxograma do Anexo 2.
- 6.3** Os serviços são executados em horários que não interfiram nos serviços desenvolvidos em cada unidade organizacional.
- 6.4** A autorização para a entrada e permanência deve ser dada pela autoridade responsável pela serventia, através do Departamento de Infra-estrutura Operacional, da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DEIOP).
- 6.5** Os serviços prestados podem ser consultados através da intranet, no endereço: DGOIE-SUBEST01, solicitando a senha de acesso, através do ramal 3404.

7 PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS.

- 7.1** Avalia tecnicamente as condições do equipamento, definindo a viabilidade de sua utilização.
- 7.2** Preenche formulário FRM-DGENG-004-01 - Levantamento de Equipamentos.

Base Normativa: Ato Executivo nº. 2.950/2003	Código: RAD- DGENG-004	Revisão: 01	Página: 2 de 7
--	----------------------------------	-----------------------	--------------------------



MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 7.3** Em caso de se tratar de equipamento em condições precárias de uso, mas com possibilidade de recuperação, encaminha ao setor de manutenção corretiva, para seguir procedimentos da RAD-DGENG-003 – Manutenção Corretiva de Equipamentos Eletromecânicos.
- 7.4** Em caso de se tratar de equipamento em condições precárias de uso, sem possibilidade de recuperação, encaminha ao Departamento de Patrimônio e Material, da Diretoria Geral de Logística (DGLOG/DEPAM).
- 7.5** Pesquisa manuais e catálogos técnicos do equipamento.
- 7.6** Verifica as normas técnicas referentes à manutenção do equipamento.
- 7.7** Codifica e atualiza o acervo.
- 7.8** Em caso de serviços especializados, encaminha a solicitação ao setor de recursos técnicos para iniciar procedimento licitatório para contratação de empresa especializada.
- 7.9** Em caso de serviços de execução viável para o setor, verifica a existência de plano de manutenção preventiva para o equipamento.
- 7.10** Inclui o serviço no plano de manutenção preventiva, ou caso não haja o plano, procede à sua elaboração.

8 PROCEDIMENTO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS.

- 8.1** Preenche formulário FRM-DGENG-004-02 - Programa de Manutenção Preventiva.
- 8.2** Verifica a periodicidade exigida.
- 8.3** Em caso do tempo determinado na periodicidade da manutenção ter sido ultrapassado, providencia os serviços.
- 8.4** Verifica a disponibilidade de material, e se for o caso, o solicita ao DEPAM.



MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 8.5** Agenda visita.
- 8.6** Solicita a entrada e permanência para a serventia, através do DEIOP.
- 8.7** Verifica se a solicitação é de serventia instalada no complexo do Palácio do Tribunal de Justiça da Capital.
- 8.8** Solicita transporte, se necessário.
- 8.9** Emite as ordens de serviço (OS) adequadas, cujos dados deverão constar no formulário FRM-DGENG-003-01 – Ordem de Serviço – OS.
- 8.10** Executa os serviços previstos.
- 8.11** Preenche formulário FRM-DGENG-004-03 – Formulário de Execução de Manutenção Preventiva.
- 8.12** Seleciona dados relevantes do resultado da execução do serviço, para geração de indicadores de desempenho.
- 8.13** Verifica se os serviços foram executados.
- 8.13.1** Em caso de execução parcial, reagenda os serviços inacabados.
- 8.14** Em caso do tempo de vida útil do equipamento ter sido ultrapassado, encaminha ao DEPAM.
- 8.15** Executa continuamente o plano de manutenção preventiva do equipamento.

9 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Percentual de intervenções executadas na data agendada.	$I.Mp.2 = \frac{\text{nº total de intervenções realizadas na data agendada}}{\text{nº total de intervenções agendadas}} \times 100$	Mensal
Percentual de serviços executados abaixo do tempo médio estimado.	$I.Mp.2 = \frac{\text{nº total de serviços exec.abaixo do tempo médio estimado}}{\text{nº total de serviços executados}} \times 100$	Mensal

Base Normativa: Ato Executivo nº. 2.950/2003	Código: RAD- DGENG-004	Revisão: 01	Página: 4 de 7
--	----------------------------------	-----------------------	--------------------------



MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

10 GESTÃO DE REGISTROS

10.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Ordem de Serviço-versão impressa (FRM-DGENG-003-01)	0-3-6-1 b	DEDEQ	Pasta	UO e Nº. da OS	Condições Apropriadas	1 ano	DGCON/ DEGEA***
Ordem de Serviço - versão eletrônica	0-3-6-1 b	DEDEQ	Disco rígido	UO e Nº. da OS	Condições apropriadas e Backup	1 ano	DGCON/ DEGEA
Levantamento de Equipamentos (FRM-DGENG-004-01)	0-3-4-1 c	DEDEQ	Pasta	UO e equipamento	Condições Apropriadas	3 anos	Eliminação na UO
Programa de manutenção preventiva (FRM-DGENG-004-02)	0-3-6-1c	DEDEQ	Pasta	UO e equipamento	Condições Apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Formulário de Execução de manutenção preventiva (FRM-DGENG-004-03)	0-3-6-1c	DEDEQ	Pasta	UO e Nº. da OS	Condições Apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

11 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do processo de trabalho Planejamento da Manutenção Preventiva de Equipamentos;
- Anexo 2 - Fluxograma do processo de trabalho Execução da Manutenção Preventiva de Equipamentos.

=====

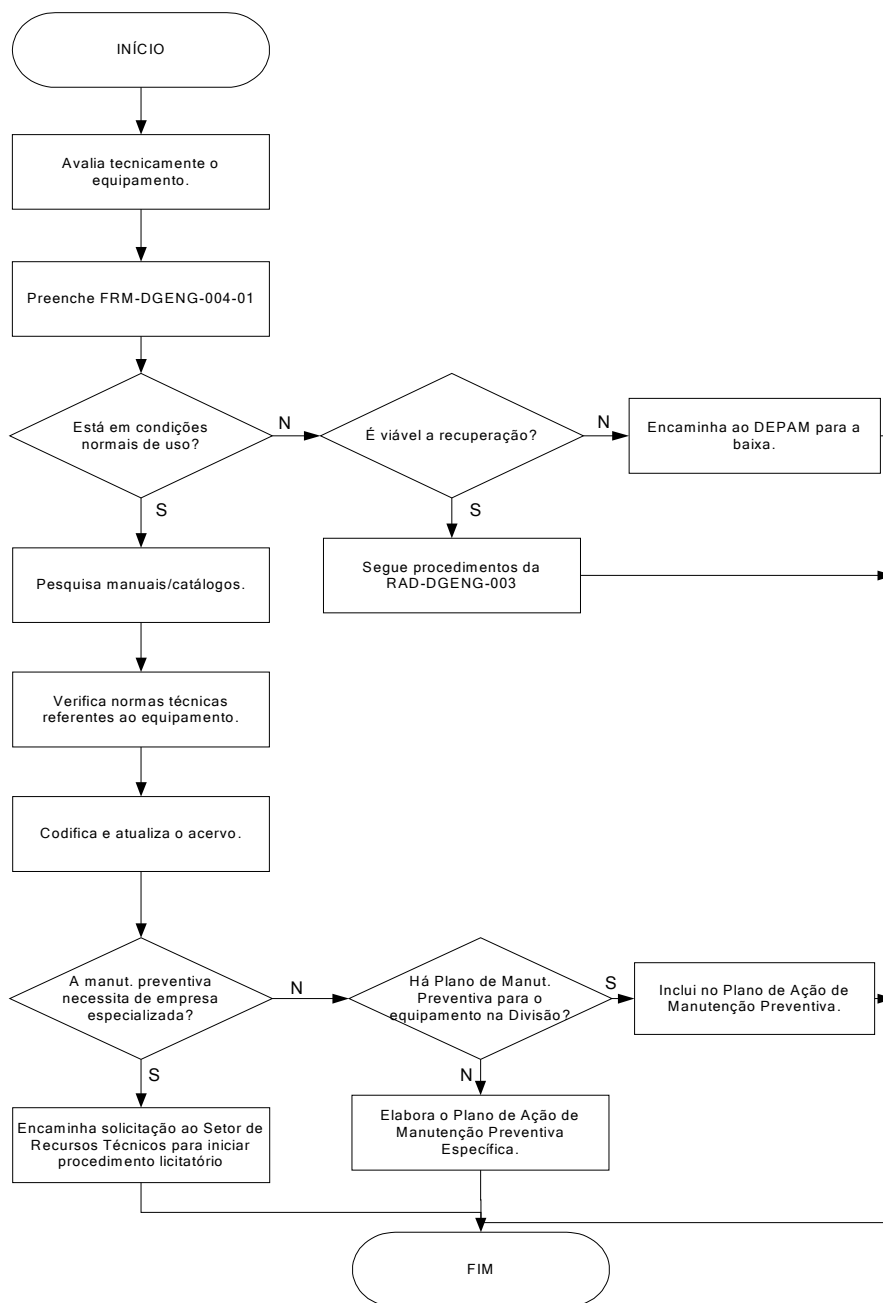
Base Normativa: Ato Executivo nº. 2.950/2003	Código: RAD- DGENG-004	Revisão: 01	Página: 5 de 7
--	----------------------------------	-----------------------	--------------------------



MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS





MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS

