

	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

## 1. OBJETIVO DO PROCESSO

O processo tem o objetivo de padronizar a realização da manutenção de geradores do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

## 2. GESTOR DO PROCESSO

Coordenador de Serviços de Infraestrutura e Logística

## 3. ÁREA RESPONSÁVEL

Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

## 4. REFERÊNCIAS

[Resolução n. 365/CSJT, de 29 de setembro de 2023](#)

## 5. GLOSSÁRIO / SIGLAS UTILIZADAS

OS - Ordem de Serviço

DG - Diretoria-Geral

SA - Secretaria Administrativa

CSIL - Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

## 6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

Computador com acesso à internet, email, chat.

## 7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1: Comunicar via chat ou memorando sobre a necessidade de manutenção nos geradores

A2: Levantar a necessidade e solicitar deslocamento junto à Presidência

A3: Enviar para SA para analisar a demanda

A4: Analisar e enviar para DG

A5: Analisar e enviar de volta à Presidência para aprovação ou não do deslocamento

A6: Aguardar nova solicitação da Unidade Demandante

A7: Emitir portaria para deslocamento

A8: Acionar servidor para realizar a manutenção

A9: Adquirir materiais necessários e dirigir à localidade

A10: Realizar manutenção e apresentar relatório do que foi executado

A11: Acionar empresa credenciada para apresentação de orçamento

A12: Encaminhar para DG para análise do orçamento

A13: Analisar o orçamento para aprovação

A14: Aguardar momento oportuno para realizar a manutenção

A15: Aprovar orçamento no sistema

A16: Emitir a Ordem de Serviço (OS) para execução pela empresa credenciada



	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

A17: Receber o serviço e acompanhar a execução

A18: Finalizar a OS

<b>Atividade 1:</b> Comunicar via chat ou memorando sobre a necessidade de manutenção nos geradores
<b>Objetivo:</b> Informar necessidade de manutenção dos geradores
<b>Responsável:</b> Unidade Demandante
<b>Entrada:</b> Necessidade de manutenção
<b>Saída:</b> Manutenção solicitada pela unidade demandante
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) A unidade demandante faz contato via chat, email, telefone ou memorando, informando problema ou necessidade de manutenção.</li> </ul>

<b>Atividade 2:</b> Levantar a necessidade e solicitar deslocamento junto à Presidência
<b>Objetivo:</b> Verificar tipo de manutenção a ser realizada
<b>Responsável:</b> Setor de Transportes
<b>Entrada:</b> Manutenção solicitada pela unidade demandante
<b>Saída:</b> Comunicação da necessidade à Presidência
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identificar o tipo de manutenção a ser realizada.</li> <li>b) Realizar orçamento e detalhamento da manutenção.</li> <li>c) Solicitar deslocamento à Presidência.</li> </ul>

<b>Atividade 3:</b> Enviar para SA para analisar a demanda
<b>Objetivo:</b> Subsidiar a decisão de aprovação de deslocamento
<b>Responsável:</b> Presidência
<b>Entrada:</b> Comunicação da necessidade à Presidência
<b>Saída:</b> Solicitação de análise da demanda
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Despachar à Secretaria Administrativa para análise e parecer.</li> </ul>



	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

**Atividade 4: Analisar e enviar para DG**

**Objetivo: Analisar a necessidade de deslocamento**

**Responsável: SA**

**Entrada:** Solicitação de análise da demanda

**Saída:** Parecer sugerindo ou não aprovação

**Tarefas:**

- Analisar a solicitação, orçamento e proposta emitindo parecer.
- Enviar à Diretoria-Geral com sugestão ou não de aprovação.

**Atividade 5: Analisar e sugerir à Presidência a aprovação ou não do deslocamento**

**Objetivo: Sugerir a aprovação ou não do pedido de deslocamento**

**Responsável: DG**

**Entrada:** Parecer sugerindo ou não aprovação

**Saída:** Despacho de subsídio à aprovação ou não do deslocamento à Presidência

**Tarefas:**

- Analisar parecer da SA para subsidiar despacho da presidência.
- Encaminhar à presidência com sugestão de aprovação ou não.

**Atividade 6: Aguardar nova solicitação da Unidade Demandante**

**Objetivo: Justificar a necessidade de realização da manutenção**

**Responsável: Setor de Transporte**

**Entrada:** Despacho negando o deslocamento à Presidência

**Saída:** Solicitação de novos subsídios da unidade demandante

**Tarefas:**

- Solicitar nova manifestação da unidade demandante.
- Encaminhar para análise da SA.

**Atividade 7: Emitir portaria para deslocamento**

**Objetivo: Emitir portaria autorização a viagem e a manutenção do gerador**

**Responsável: Presidência**

**Entrada:** Despacho de aprovação do deslocamento à Presidência

**Saída:** Portaria de autorização da viagem e manutenção



	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

**Tarefas:**

- Autorizar a manutenção.
- Emitir e publicar a portaria de autorização do deslocamento.

**Atividade 8: Acionar servidor para realizar a manutenção****Objetivo: Realizar viagem e manutenção****Responsável: Setor de Transporte****Entrada:** Portaria de autorização da viagem e manutenção**Saída:** Deslocamento do servidor para fazer a manutenção**Tarefas:**

- Cientificar servidor da manutenção a ser realizada.
- Realizar viagem até o local da manutenção.
- Levantar materiais e insumos necessários à manutenção.

**Atividade 9: Adquirir materiais necessários e dirigir à localidade****Objetivo: Adquirir materiais e insumo necessários à manutenção****Responsável: Setor de Transporte****Entrada:** Deslocamento do servidor para fazer a manutenção**Saída:** Aquisição dos materiais e insumos**Tarefas:**

- Lançar OS no sistema para cotação de materiais.
- Coletar os materiais e insumos e se deslocar até a unidade de manutenção.

**Atividade 10: Realizar manutenção e apresentar relatório do que foi executado****Objetivo: Realizar a manutenção do gerador e emitir relatório de execução****Responsável: Setor de Transporte****Entrada:** Aquisição dos materiais e insumos**Saída:** Manutenção realizada**Tarefas:**

- Realizar deslocamento até a unidade demandante com materiais e insumos.
- Realizar a devida manutenção.
- Apresentar relatório do serviço executado.



	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

<b>Atividade 11: Acionar empresa credenciada para apresentação de orçamento</b>
<b>Objetivo: Apresentação de orçamento para realizar a manutenção</b>
<b>Responsável: Setor de Transporte</b>
<b>Entrada:</b> Solicitação de manutenção da unidade demandante
<b>Saída:</b> Lançamento de OS (ordem de serviço) no sistema
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lançar OS (ordem de serviço) no sistema para cotação (<a href="https://www.primebeneficios.com.br/">https://www.primebeneficios.com.br/</a>).</li> <li>b) Aprovar orçamento no sistema.</li> </ul>

<b>Atividade 12: Encaminhar para DG para análise do orçamento</b>
<b>Objetivo: Encaminhar para análise e aprovação do orçamento</b>
<b>Responsável: Setor de Transporte</b>
<b>Entrada:</b> Lançamento de OS (ordem de serviço) no sistema
<b>Saída:</b> Informação à DG com orçamento
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Encaminhar orçamento ao DG para aprovação.</li> <li>b) Fornecer dados e demais informações relativas.</li> </ul>

<b>Atividade 13: Analisar o orçamento para aprovação</b>
<b>Objetivo: Analisar e aprovar ou não o orçamento apresentado</b>
<b>Responsável: DG</b>
<b>Entrada:</b> Informação à DG com orçamento
<b>Saída:</b> Parecer pela aprovação ou não do orçamento
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analisar o orçamento apresentado e justificativas.</li> <li>b) Emitir parecer com aprovação ou não do orçamento.</li> </ul>

<b>Atividade 14: Aguardar momento oportuno para realizar a manutenção</b>
<b>Objetivo: Aguardar momento oportuno para realizar a manutenção</b>



	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

<b>Responsável: Setor de Transporte</b>
<b>Entrada:</b> Parecer pela não aprovação do orçamento
<b>Saída:</b> Aguardar momento oportuno
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Receber decisão pela não aprovação do orçamento.</li> <li>b) Aguardar momento oportuno ou determinação superior para realizar a manutenção.</li> </ul>

<b>Atividade 15: Aprovar orçamento no sistema</b>
<b>Objetivo: Aprovar orçamento no sistema</b>
<b>Responsável: Setor de Transporte</b>
<b>Entrada:</b> Parecer pela aprovação do orçamento
<b>Saída:</b> Aprovação de orçamento no sistema
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar aprovação da melhor proposta no sistema.</li> <li>b) Coletar materiais, insumos e peças.</li> </ul>

<b>Atividade 16: Emitir a Ordem de Serviço (OS) para execução pela empresa credenciada</b>
<b>Objetivo: Manutenção de grupo gerador</b>
<b>Responsável: Setor de Transporte</b>
<b>Entrada:</b> Aprovação de orçamento no sistema
<b>Saída:</b> Aprovação do orçamento e comunicação à empresa
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lançar OS (ordem de serviço) no sistema.</li> <li>b) Comunicar à empresa para execução da OS.</li> </ul>

<b>Atividade 17: Receber o serviço e acompanhar a execução</b>
<b>Objetivo: Acompanhar e receber a execução do serviço</b>
<b>Responsável: Unidade Demandante</b>
<b>Entrada:</b> Aprovação do orçamento e comunicação à empresa
<b>Saída:</b> Comunicação à CSIL quando do término e funcionamento
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acompanhar a empresa na execução do serviço.</li> </ul>



	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

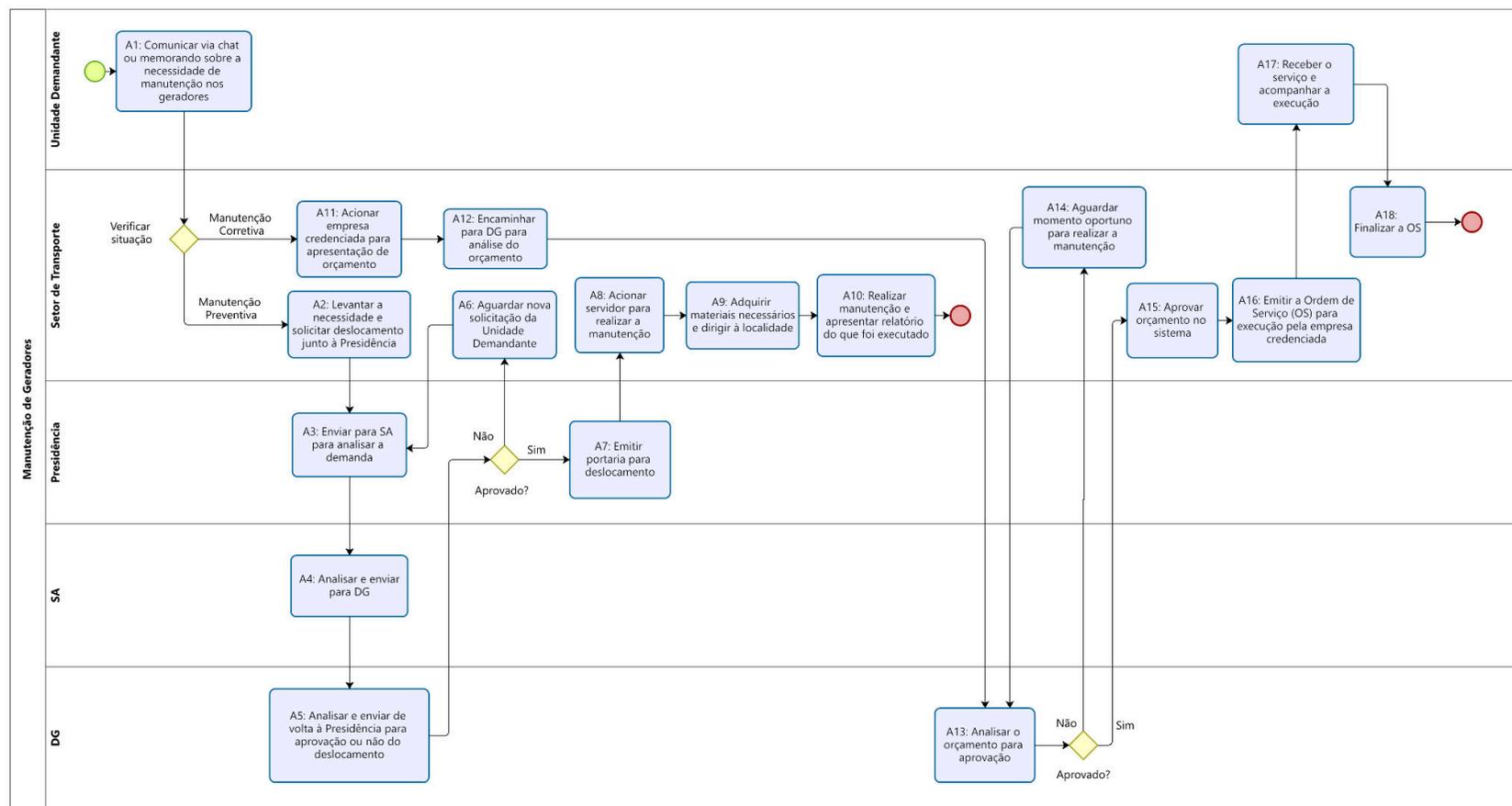
b) Comunicar à CSIL quanto ao realizado.

<b>Atividade 18: Finalizar a OS</b>
<b>Objetivo: Concluir a execução da OS no sistema</b>
<b>Responsável: Setor de Transporte</b>
<b>Entrada:</b> Comunicação à CSIL quando do término e funcionamento
<b>Saída:</b> Finalização da OS no sistema
<b>Tarefas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Contactar com a unidade demandante quanto a manutenção realizada.</li><li>b) Finalizar no sistema.</li></ul>



	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

## 8. FLUXOGRAMA



PROAD 6121/2024. DOC 3. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.TQKR.NBRL: <https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

## 9. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	
<b>Descrição</b>	Quantidade de manutenções preventivas realizadas
<b>Processo</b>	Manutenção de Geradores
<b>Responsável pela medição</b>	Setor de Transportes
<b>Local da medição</b>	Em cada unidade que possui geradores
<b>Instrumento de captação</b>	Visita local
<b>Periodicidade da medição</b>	Anual
<b>Fórmula</b>	$Q =$ Quantidade de manutenções preventivas realizadas anualmente
<b>Meta</b>	$Q \geq 11$ Realizar 11 manutenções preventivas ao ano, uma vez que o Tribunal possui 22 geradores ao todo.

Tempo Médio de Reparo	
<b>Descrição</b>	Tempo decorrido entre a identificação de uma falha e a restauração completa do equipamento
<b>Processo</b>	Manutenção de Geradores
<b>Responsável pela medição</b>	Setor de Transportes
<b>Local da medição</b>	Sistema de gestão de manutenção



	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

<b>Instrumento de captação</b>	Relatórios de execução
<b>Periodicidade da medição</b>	Anual
<b>Fórmula</b>	Soma do tempo de reparo / Número de reparos
<b>Meta</b>	Reduzir em 10% em relação ao período anterior

<b>Cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva</b>	
<b>Descrição</b>	Percentual de atividades de manutenção preventiva realizadas conforme o plano estabelecido
<b>Processo</b>	Manutenção de Geradores
<b>Responsável pela medição</b>	Setor de Transportes
<b>Local da medição</b>	Ordem de serviço, checklist
<b>Instrumento de captação</b>	Sistema de gestão de manutenção
<b>Periodicidade da medição</b>	Anual
<b>Fórmula</b>	Número de atividades realizadas / Número de atividades programadas
<b>Meta</b>	Manter acima de 95%

<b>Número de Paradas Não Programadas</b>	
<b>Descrição</b>	Quantidade de paradas inesperadas dos geradores.
<b>Processo</b>	Manutenção de Geradores



	<b>MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO</b>	<b>Código Processo:</b>
	Manutenção de Geradores	PROAD n. 6121/2024

<b>Responsável pela medição</b>	Setor de Transportes
<b>Local da medição</b>	Sistema de monitoramento dos geradores
<b>Instrumento de captação</b>	Relatórios do sistema de monitoramento
<b>Periodicidade da medição</b>	Anual
<b>Fórmula</b>	Contagem das paradas não programadas
<b>Meta</b>	Manter com quantidade inferior a 5 por ano

## 10. DESTINAÇÃO DO MOP

DG - Diretoria-Geral

SA - Secretaria Administrativa

CSIL - Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

Varas do Trabalho e Fóruns Trabalhistas

## 11. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O MOP

<b>Provocação de atualização:</b> SEAUDI	
<b>Elaboração:</b> Reginaldo dos Reis Brito e Samuel Silas dos Santos Carvalho	<b>Data de elaboração:</b> Finalizado em 16/12/2024
<b>Revisão:</b> Ana Paula Domingos Salvador	<b>Data da Revisão:</b> 16/12/2024
<b>Aprovação:</b> Hely Calixto da Cruz	<b>Data de aprovação:</b> Assinado digitalmente
Weslei Maycon Maltezo	
<b>Data de vigência:</b> A contar da publicação no DeJT	

