TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Seção de Processos - SPROC
PROCESSO " SUBPROCESSO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO (MANUTENÇÃO PREDIAL)"

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP

1. Nome do POP

Subprocesso Planejamento e Organização (Manutenção Predial)

2. Unidade Gestora do Processo

CAEMA - Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia, Manutenção, Conservação e Limpeza

Equipe do Processo

GESTOR DO PROCESSO:
Diretor da CAEMA (Emerson Santos Maul De Andrade)

EQUIPE DO PROCESSO:
Emerson Santos Maul de Andrade (CAEMA)
Jackson Bertamoni de Lima (ENGSEG)

MEMBROS PARTICIPANTES DA EQUIPE DO PROJETO
Luiza Lucia de Farias Aires Leal (SEGGEST)
Rodolpho de Almeida Eloy (SEGGEST)
Max Frederico Feitosa Guedes Pereira(SEGGEST)

4. Objetivo do POP

Descrever as atividades padronizadas do Subprocesso "Planejamento e Organização (Manutenção Predial)" do TRT 13ª Região.

5. Documentos de referência

- Ato TRT SGP nª 82/2020
- Decreto nº 9.764/2019
- Portaria STN nº 217/2018
- ATO TRT13.SGP N.º 159, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2024

6. Siglas

- DG – Diretoria Geral;
- SADM - Secretaria Administrativa;
- CAEMA - Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia, Manutenção, Conservação e Limpeza;
- Proad – Sistema de Processo Administrativo Eletrônico
- POP - Procedimento Operacional Padrão

7. Material e equipamentos necessários

- Equipamentos de TI;
- Sistema SCMP
- Internet;

- Editor de texto (Google Docs);
- Planilha eletrônica (Google Planilhas).
- Software de Modelagem: Bizagi.
- Metodologia BPM (Business Process Management).
- Materiais, ferramentas e peças de reposição.

8. Descrição das atividades com os executantes e responsáveis

O Subprocesso de trabalho " Planejamento e Organização (Manutenção Predial)" visa planejar as manutenções nos prédios do TRT 13ª Região, no que se refere a máquinas, equipamentos e estruturas prediais. Possui 5 atividades e 4 atores participam deste subprocesso, que está estruturado da seguinte forma:

S1A1. Identificar as Necessidades de Manutenção;
S1A2. Elaborar Planos de manutenção;
S1A3. Tomar conhecimento do Plano de Manutenção;
S1A4. Aprovar o Plano de manutenção;
S1A5.Programar as manutenções;

Ator: CAEMA – Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia, Manutenção, Conservação e Limpeza;
Ator: SADM – Secretaria Administrativa;
Ator: DG - Diretoria-Geral;
Ator: ENGSEG – Engenharia de segurança

Entrada do subprocesso: Necessidades de manutenção nos prédios no que se refere a máquinas, equipamentos e estruturas prediais.
Saída do subprocesso: Proad de manutenção com cronograma de manutenções programadas.

S1A1. Identificar as Necessidades de Manutenção

Objetivo: Identificar as necessidades de manutenção nos prédios no que se refere a máquinas, equipamentos e estruturas prediais.

Responsável: CAEMA/ENGSEG

Entrada: Necessidades de manutenção nos prédios no que se refere a máquinas, equipamentos e estruturas prediais.
Saída: Abertura de Proad de manutenção para elaboração do Plano de Manutenção.

Atividades:

a) Realizar levantamento nos prédios da atual situação no que se refere a máquinas, equipamentos e estruturas prediais. Levantamento realizado in loco com checklist

existente da CAEMA.

b) Abrir Proad de manutenção para o devido registro. (S1A2).

S1A2. Elaborar Plano de manutenção

Objetivo: Elaborar Plano de manutenção.

Responsável: CAEMA/ENGSEG

Entrada: Proad de manutenção
Saída: Proad de manutenção com Plano de Manutenção anexado.

Atividades:

a) Planejar manutenção preventiva, preditiva;
b) Definir prioridades e prazos;
c) Levantar materiais, ferramentas e peças de reposição necessárias e;
d) Definir equipe responsável;
e) Elaborar Plano de Manutenção;
f) Encaminhar Proad de manutenção com Plano de Manutenção anexado à SADM (S1A3)

S1A3. Tomar conhecimento do Plano de Manutenção

Objetivo: Tomar conhecimento e analisar o Plano de Manutenção do TRT13.

Responsável: SADM

Entrada: Proad de manutenção com Plano de Manutenção anexado
Saída: Proad de manutenção com Plano de Manutenção Analisado.

Atividades:

1. Tomar conhecimento do Plano de Manutenção;
2. Realizar as diligências necessárias;
3. Encaminhar Proad de manutenção à DG.(S1A4)

S1A4. Aprovar o Plano de Manutenção

Objetivo: Tomar conhecimento e aprovar o Plano de Manutenção do TRT13.

Responsável: DG

Entrada: Proad de manutenção com Plano de Manutenção analisado
Saída: Proad de manutenção com Plano de Manutenção Aprovado.

Atividades:

1. Tomar conhecimento do Plano de Manutenção;
2. Realizar as diligências necessárias;
3. Aprovar o Plano de Manutenção.
4. Encaminhar Proad de manutenção à Caema para programar manutenções.(S1A5)

S1A5. Programar as manutenções

Objetivo: Elaborar cronograma de manutenções e programar as execuções.

Responsável: CAEMA/ENGSEG

Entrada: Proad de manutenção com Plano de Manutenção aprovado.
Saída: Proad de manutenção com cronograma de manutenções programadas.

Atividades:

a) Publicar o Plano de manutenção no Portal do TRT13 (Administrativa);
b) Elaborar cronogramas para as atividades de manutenção;
c) Encaminhar Proad de manutenção para CAEMA para iniciar o Subprocesso de Execução.

9. Fluxograma
É parte integrante deste POP – Procedimento Operacional Padrão o Fluxograma (Mapeamento) do subprocesso " **Planejamento e Organização (Manutenção Predial)**" com as devidas otimizações.

10. POP – destinação
Este POP se destina a todos os atores do subprocesso " **Planejamento e Organização (Manutenção Predial)**": CAEMA, ENGSEG, SADM, DG.

11. POP – Guarda e atualização
O POP está disponibilizado na página WikiAdm. Caberá à Seção de Processos coordenar a sua atualização em função da provocação da Unidade Gestora do Processo.

12. POP – Responsabilidade pela manutenção do POP

- Será da unidade gestora do processo, por meio de seu gestor, a responsabilidade de provocar a Seção de Processos sobre a necessidade de revisão/atualização;
- Elaboração: Equipe do subprocesso " **Planejamento e Organização (Manutenção Predial)** " e Seção de Processos da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;
- Revisão: Equipe do subprocesso " **Planejamento e Organização (Manutenção Predial)**.
- Aprovação: Equipe do subprocesso " **Planejamento e Organização (Manutenção Predial)**".

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Seção de Processos - SPROC
PROCESSO “ SUBPROCESSO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO (MANUTENÇÃO PREDIAL)”

13. POP– Dados

Elaborado por:
Período da elaboração:
29/11/2024 a 05/12/2024

Aprovado por:
Data da aprovação: 05/12/2024

Unidade Gestora: CAEMA

Gestor: COORDENADOR DA CAEMA

Versão : 1.0 - Mapeamento do Processo “Manutenção Predial**”**