



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul
Secretaria de Bens e Serviços

Processo: Fiscalizar operacionalmente contrato de mecanismos físicos e telemáticos de controle de acesso às dependências do TJMS

SGI: SBS-CSGAP-MAN-16



Atualizado em
12/04/2022

Manual de Processos de Trabalho



Processo Fiscalizar operacionalmente Contrato de Mecanismos Físicos e Telemáticos de Controle de Acesso às Dependências do TJMS

Secretaria de Bens e Serviços	Responsável: Clóvis Rampazo Junior
Versão: 2.0	Data de Emissão: 12/04/2022
Elaborado por: Ewerton da Silva Marques - Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	Aprovado por: Alessandro de Oliveira Cardoso - Diretor do Departamento de Serviços

1. OBJETIVO

Realizar a Fiscalização Operacional da execução dos serviços terceirizados de Instalação, manutenção e Controle de acesso aos prédios do Tribunal de Justiça, tanto de pessoa física quanto de veículos.

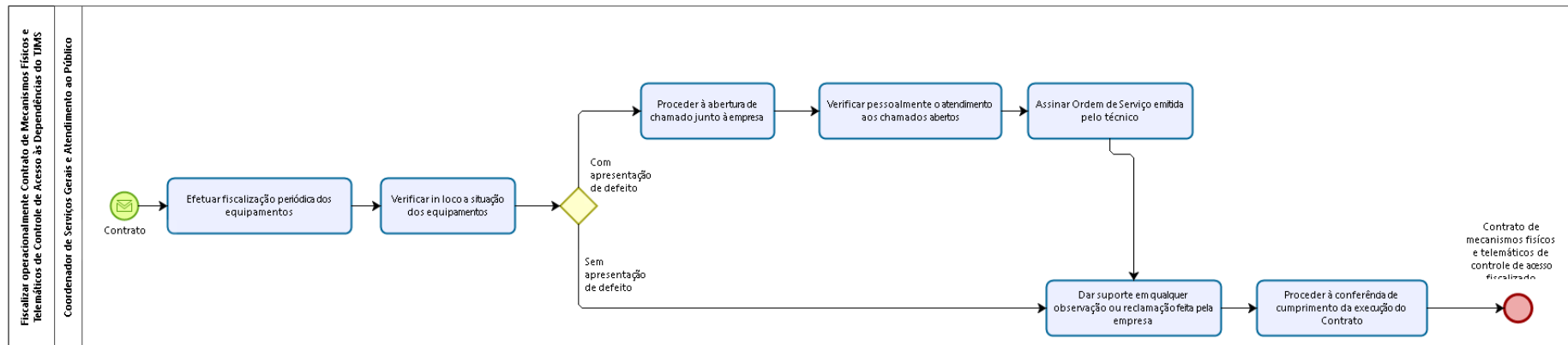
2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- CT - 01.059-2017;
- Manual de procedimentos interno;



Processo Fiscalizar operacionalmente Contrato de Mecanismos Físicos e Telemáticos de Controle de Acesso às Dependências do TJMS

3.1 Fiscalizar operacionalmente Contrato de Mecanismos Físicos e Telemáticos de Controle de Acesso às Dependências do TJMS





Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Efetuar fiscalização periódica dos equipamentos	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Efetuar fiscalização periódica dos equipamentos (cancelas, catracas eletrônicas, portas eletrônicas), a fim de aferir seu perfeito funcionamento.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Verificar <i>in loco</i> a situação dos equipamentos	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Verificar <i>in loco</i> a situação dos equipamentos, em caso de apresentação de defeito, visando a resolução imediata do problema.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Proceder à abertura de chamado junto à empresa	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Proceder à abertura de chamado junto à empresa, caso o problema não possa ser prontamente solucionado.



Processo Fiscalizar operacionalmente Contrato de Mecanismos Físicos e Telemáticos de Controle de Acesso às Dependências do TJMS

Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Verificar pessoalmente o atendimento aos chamados abertos	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Verificar pessoalmente o atendimento aos chamados abertos sobre equipamentos que apresentem defeitos, acompanhando o técnico ao local da ocorrência e assegurando o saneamento do problema.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Assinar Ordem de Serviço emitida pelo técnico	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Assinar Ordem de Serviço emitida pelo técnico, ao término da resolução do chamado, arquivando-a para consultas posteriores.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Dar suporte em qualquer observação ou reclamação feita pela empresa	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Dar suporte em qualquer observação ou reclamação feita pela empresa nas características físicas do prédio no tocante ao bom andamento dos serviços, quer se refira a cancelas nos estacionamentos, quer às portas e catracas de acesso de pessoa física.



Processo Fiscalizar operacionalmente Contrato de Mecanismos Físicos e Telemáticos de Controle de Acesso às Dependências do TJMS

Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Proceder à conferência de cumprimento da execução do Contrato	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público - Contratada	1. Proceder à conferência de cumprimento da execução do Contrato, bem como atestar a Nota Fiscal para pagamento dos serviços prestados pela empresa.